

កងយោធពលខេមរភូមិន្ទ
អគ្គបញ្ជាការ

ឯកសារ
ស្តីពី

បទវិន័យបណ្ណាល័យ

និង

បទវិន័យបណ្ណាល័យស្នាក់នៅ

ទីបាត់ការស្នាក់នៅ

ពេលវេលា ឆ្នាំ២០០៣

ប្រាសិកា



- I- ជំពូកទី ១ : ច្បាប់ប្បវេណីទូទៅ
- II- ជំពូកទី ២ : ឋានានុក្រម និង ច្បាប់ប្បញ្ញត្តិ
- III- ជំពូកទី ៣ : ករណីយកិច្ច និង ការទទួលខុសត្រូវរបស់យោធិន
- IV- ជំពូកទី ៤ : សិទ្ធិរបស់យោធិន
- V- ជំពូកទី ៥ : ច្បាប់ប្បញ្ញត្តិក្នុងការចាត់តាំងការងារ
- VI- ជំពូកទី ៦ : រង្វាន់
- VII- ជំពូកទី ៧ : ទណ្ឌកម្ម វិន័យ
- VIII- ជំពូកទី ៨ : ឧបសម្ព័ន្ធនីតិ
- IX- ឧបសម្ព័ន្ធនីតិ ១ : ការពង្រឹងការងារទណ្ឌកម្ម
- X- ឧបសម្ព័ន្ធនីតិ ២ : ការពង្រឹងការងារវិន័យ ទណ្ឌកម្ម

សំរេច
ជំពូកទី ១
បទបញ្ញត្តិទូទៅ

មាត្រា ១ :

អនុក្រឹត្យនេះកំណត់បទដ្ឋានទូទៅសំរាប់កងយោធពលខេមរភូមិន្ទ នៃព្រះរាជាណាចក្រ
កម្ពុជា ។

មាត្រា ២ :

អនុក្រឹត្យនេះមានវិសាលភាព អនុវត្តចំពោះកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ គ្រប់ប្រភេទ គ្រប់
ឋានៈក្រុម និង គ្រប់លំដាប់ឋានន្តរស័ក្តិ ។
កងយោធពលខេមរភូមិន្ទ ត្រូវមានភក្តីភាព ចំពោះ ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ និង
បំពេញការងារ ទៅតាមឋានានុក្រុម ។

ជំពូកទី ២
ឋានានុក្រុម និង បទបញ្ជា

មាត្រា ៣ :

ឋានានុក្រុម នៃកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ ត្រូវផ្អែកលើមូលដ្ឋាន នៃ រចនាសម្ព័ន្ធ ដែល
បានកំណត់នូវមុខនាទី និមួយៗ និង ភារកិច្ចទទួលខុសត្រូវរបស់ខ្លួន តាមលំដាប់ឋានន្តរស័ក្តិ ។

ឋានានុក្រុមរបស់ កងយោធពលខេមរភូមិន្ទ មានដូចតទៅ :

- ពលទាហាន
- នាយទាហានរង
- នាយទាហាន

យោធិនគ្រប់រូបក្នុងកិច្ចបំពេញការងាររបស់ខ្លួន ត្រូវចំណុះគ្នាពីមួយទៅមួយ តាមលំដាប់
ឋានានុក្រុម លើកលែង តែមានច្បាប់ដោយឡែកពីនេះ ដាក់អោយប្រើប្រាស់ជាធរមាន ។

ការគោរពតាមលំដាប់ នៃឋានានុក្រុម មានដូចខាងក្រោម :

- ក្នុងករណី ឋានន្តរស័ក្តិ ស្មើគ្នា ត្រូវគិតពីអតីតភាព នៃឋានន្តរស័ក្តិ

- ក្នុងករណី អតីតភាព នៃឋានន្តរស័ក្តិស្មើគ្នាទៀត ត្រូវគិតពីអតីតភាព នៃ ឋានន្តរស័ក្តិមុន ។

មាត្រា ៤ :

អ្នកដឹកនាំ គ្រប់ជាន់ថ្នាក់ មានសិទ្ធិគ្រប់គ្រាន់ ក្នុងការគ្រប់គ្រង ដឹកនាំ បញ្ជា សំរេចលើ ការងារ ក្នុងក្របខ័ណ្ឌ តួនាទី ភារកិច្ចរបស់ខ្លួន ។ យោធិនគ្រប់រូបដែលបំពេញមុខងារ ក្នុងឋានៈ ជា បណ្តោះអាសន្ន ឬស្តីទី ដែលថ្នាក់ដឹកនាំ បានប្រគល់សិទ្ធិ អោយមានសិទ្ធិអំណាច និង ការ ទទួលខុសត្រូវ ក្នុងមុខងាររបស់ខ្លួន ដូចពេញសិទ្ធិដែរ ។

អ្នកដឹកនាំគ្រប់ជាន់ថ្នាក់ អាចប្រគល់អំណាចមួយចំនួន ទៅអ្នកដែលស្ថិតនៅក្រោមបញ្ជា របស់ខ្លួន បានទៅតាមការកំណត់នៃបទបញ្ជា របស់កងយោធពលខេមរភូមិន្ទ ។

មាត្រា ៥ :

បញ្ជារបស់អ្នកដឹកនាំ គ្រប់ជាន់ថ្នាក់ តម្រូវអោយយោធិន ឬកងឯកភាព ចំណុះទាំង ឡាយ អនុវត្តដោយផ្ទាល់ ដោយចំពោះ និង ដោយពេញលេញ ។

ក្នុងករណី អ្នកដឹកនាំ នៃកងឯកភាព មួយមិនអាច បំពេញមុខងាររបស់ខ្លួនបាន ក្នុងស្ថាន ភាពណាមួយ ត្រូវចាត់តាំងអ្នកជំនួសដោយ លាយលក្ខណ៍អក្សរ រហូតដល់សាមីខ្លួន ជាអ្នកដឹកនាំ ពេញសិទ្ធិ មកកាន់ជំនួសឡើងវិញ ។ អវត្តមាន របស់អ្នកដឹកនាំពេញសិទ្ធិ ត្រូវចុះបញ្ជាក់ ក្នុង សៀវភៅ រដ្ឋបាល ទុកជាកំណត់ហេតុ ។

អ្នកដឹកនាំស្តីទី ត្រូវទទួលខុសត្រូវ ក្នុងការសំរេចអ្វីៗ ទាំងអស់ ក្នុងអង្គភាពរបស់ខ្លួន ។

ជំពូកទី ៣

ករណីយកិច្ច និង ការទទួលខុសត្រូវរបស់យោធិន

មាត្រា ៦ :

យោធិនគ្រប់រូប មានករណីយកិច្ច ក្នុងនាមជាសាយភោយ បញ្ជាផង និង ក្នុងនាមជាអ្នក ក្រោមបង្គាប់ទទួលបញ្ជាផង ។

ក្រៅពីករណីយកិច្ច និង ការទទួលខុសត្រូវផ្ទាល់ ដោយឡែកយោធិនមានកាតព្វកិច្ចរួម ដូចតទៅ :

១. ជាសមាជិកក្នុងកងទ័ព :

- គោរពបញ្ជា ដែលទទួលស្របតាមការកំណត់របស់ច្បាប់
- មានសេចក្តីខ្សែងត្រង់ និង សេចក្តីថ្លៃថ្នូរ ប្រកបដោយកិត្តិយស
- ប្រតិបត្តិ តាមបទបញ្ជាយោធា ទោះបីជាសាមីខ្លួនយល់ថា បទបញ្ជានោះ ពិបាកប្រតិបត្តិ តាមដោយប្រការណាមួយក៏ដោយ
- រក្សាការសម្ងាត់ និង រក្សាពាក្យស៊ីជី ជាពិសេសអំពីកិច្ចការយោធា
- ថែទាំ សំភារៈ និង វេបនីយកម្ម ទាំងឡាយ របស់យោធាបានប្រគល់ ឬ ដាក់អោយប្រើប្រាស់ ។

២. នៅពេលបំពេញតួនាទីក្នុងកងឯកភាព :

- ខិតខំប្រតិបត្តិការងារ ដោយឥតសំចៃកំលាំង គ្រប់ពេលវេលា
- ខំប្រឹងរៀនសូត្រ ដើម្បីអោយមានសមត្ថភាព ក្នុងការបំពេញតួនាទី និង ដើម្បីចូលរួមលើកត់លែ កងឯកភាពរបស់ខ្លួន ។
- ខំប្រឹងហ្វឹកហាត់ ដើម្បីប្រសិទ្ធភាពការងារ
- និង ត្រៀមកម្លាំងកាយ កម្លាំងចិត្ត ក្នុងការប្រយុទ្ធ ។

មាត្រា ៧ :

ក្នុងឋានៈជាអាយយោធិនត្រូវ :

- មានការសំរេចក្នុងការអោយបញ្ជា ដោយម៉ឺងម៉ាត់ និង ច្បាស់លាស់ និង តាមដានរាល់ការអនុវត្តន៍បញ្ជាទាំងនោះ ។
- ទទួលខុសត្រូវចំពោះការអោយបញ្ជាទាំងឡាយ
- គោរពសិទ្ធិ អ្នកនៅក្រោមបង្គាប់
- ផ្តល់ព័ត៌មានសម្ងាត់ ដល់អ្នកនៅក្រោមបង្គាប់ទាំងឡាយ ក្នុងករណីចាំបាច់
- ជូនរង្វាន់ ដល់អ្នកមានស្មារតី ឬដាក់ទណ្ឌកម្ម ដល់អ្នកបានធ្វើខុស តាមកិច្ចកំហុស នៅក្នុង ក្របខ័ណ្ឌ មុខងាររបស់ខ្លួន ។
- កត់សំគាល់ និង អោយមូលវិចារណ៍ដល់យោធិននៅក្រោមបង្គាប់ ដែលបានបំរើ ឬ បំ

ពេញមុខងារជារៀងរាល់ ឆ្នាំ ហើយក្រើនរំលឹកពីកំហុស របស់យោធិនម្នាក់ៗ ដើម្បីឱ្យ
គេកែតម្រូវខ្លួន ។

- យកចិត្តទុកដាក់ពីជីវភាពរស់នៅផ្ទាល់របស់អ្នកនៅក្រោមបង្គាប់ហើយត្រូវរាយការណ៍
ទៅស្ថាប័ន មានសមត្ថកិច្ច ជួយដោះស្រាយ ក្នុងករណីចាំបាច់ ។

ក្នុងឋានៈជានាយអោយបញ្ជា យោធិន មិនអាចគេចផុតពីការទទួលខុសត្រូវ ក្នុងការអនុវត្ត
វត្តមាន បញ្ជាណាមួយ ដែលខ្លួនដាក់ចុះ អោយថ្នាក់ក្រោមអនុវត្តនោះឡើយ ។

បញ្ជាទាំងឡាយត្រូវតែ បញ្ជូនទៅតាមវិន័យក្រម ។ ក្នុងករណីបន្ទាន់ អាចធ្វើទៅតាម
ផ្លូវកាត់បានប៉ុន្តែត្រូវជូនដំណឹងដល់ថ្នាក់កណ្តាលបន្តបន្ទាប់ដែលពាក់ព័ន្ធអោយបានជ្រាបផងដែរ ។

មាត្រា ៨ :

ការគោរពបញ្ជា គឺជាករណីយកិច្ចចម្បង របស់អ្នកនៅក្រោមបង្គាប់ ។

ក្នុងឋានៈជាអ្នកនៅក្រោមបង្គាប់ យោធិនត្រូវ :

- អនុវត្ត ដោយភក្តីភាព នូវបញ្ជាដែលខ្លួនទទួល ហើយទទួលខុសត្រូវ ផ្ទាល់ចំពោះការ
អនុវត្តន៍ បញ្ជានោះ ។

- មានគំនិតវាងវៃ ជានិច្ច ក្នុងការអនុវត្តន៍បញ្ជានៅគ្រប់កាលៈទេសៈ

រាយការណ៍ជាចាំបាច់ ក្រោយពីអនុវត្តន៍រួចនូវបញ្ជានីមួយៗ ។ ក្នុងករណីមិនអាចអនុវត្ត
បាន នូវបញ្ជា ដោយប្រការណាមួយ ត្រូវធ្វើសេចក្តីរាយការណ៍ជាបន្ទាន់ ជូនអ្នកអោយបញ្ជា ។

អ្នកក្រោមបង្គាប់មិនត្រូវអនុវត្ត បញ្ជាដោយអាការៈបញ្ឆោតបន្តោក ឬ អនុវត្តបញ្ជា
ដែលមានលក្ខណៈ ផ្ទុយពីច្បាប់សង្គ្រាម ផ្ទុយពីអនុសញ្ញា អន្តរជាតិ ដែលព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
បានចុះហត្ថលេខា ។

អ្នកក្រោមបង្គាប់អនុវត្តមិនត្រឹមត្រូវតាមបញ្ជា ត្រូវទទួលទណ្ឌកម្មផ្នែកវិន័យ និង ទទួល
ទោសតាមច្បាប់ ។

មាត្រា ៩ :

យោធិនត្រូវគោរព និង អនុវត្ត រាល់បញ្ជាដោយមានស្មារតីទទួលខុសត្រូវ ។ បញ្ជាណា
ដែលមានភាពច្បាស់ក្រឡែត ផ្ទុយពីច្បាប់ ឬ ផ្ទុយពីអនុសញ្ញាអន្តរជាតិ ត្រូវហាមឃាត់ ។ ក្នុង
ករណីនេះ អ្នកបញ្ជា អ្នកអនុវត្ត ត្រូវទទួលខុសត្រូវ ចំពោះមុខច្បាប់ ។

យោធិនដែលមិនអនុវត្តបញ្ជា ដែលខ្លួនយល់ថាមានភាពច្បាស់ត្រូវខ្សែតម្កល់ច្បាប់ ឬ អនុសញ្ញាអន្តរជាតិ ត្រូវទទួលខោសត្រឹមតែ វិន័យយោធា ។ ដុយទៅវិញ បើខ្លួន អនុវត្តបញ្ជា ខុសច្បាប់នោះ យោធិន នឹងទទួលខុសត្រូវផ្ទាល់ខ្លួនទាំងផ្នែករដ្ឋប្បវេណី និង ផ្នែកព្រហ្មទណ្ឌ ។

មាត្រា ១០ :

ក្នុងការប្រយុទ្ធ យោធិនត្រូវ :

- មានសេចក្តីក្លាហាន ហ៊ានប្រឈមមុខ ចំពោះគ្រោះថ្នាក់ និង ហ៊ានពលីកម្មគ្រប់បែប យ៉ាង ដើម្បីសំរេចនូវរបស់កម្ម ដែលខ្លួនទទួល ។

- រិះរកគ្រប់ទ្រព្យបាយ ដើម្បីអោយបានដល់គោលដៅកំណត់ទុក ឬ កាន់កាប់ទីតាំង ដែលខ្លួនបានទទួលបញ្ជា ។

- ប្រមូលថែរក្សា នូវអាវុធយុទ្ធភ័ណ្ឌ និង សម្ភារៈ ទាំងឡាយរបស់មិត្តរួមអាវុធ ដែល ពលី រហូស ឬ មានជម្ងឺ ។

- ធ្វើយ៉ាងណាកុំអោយសត្រូវចាប់ខ្លួនបាន ខិតខំរកទ្រព្យបាយទៅកាន់កងឯកភាព ឬ អាជ្ញាធរវិនិច្ឆ័យ ដែលនៅជិតជាងគេបំផុត ក្នុងករណីមិនអាចប្រយុទ្ធបាន និង ដាច់ទំនាក់ទំនង ។

ក្នុងកាលៈទេសៈណាក៏ដោយ យោធិនមិនត្រូវ :

- បោះបង់អាវុធយុទ្ធភ័ណ្ឌ និង សម្ភារៈដែលនៅប្រើការកើត

- សំរុះសំរួលជាមួយសត្រូវ

- ប្រគល់ខ្លួនអោយសត្រូវ មុនពេលប្រយុទ្ធលែងកើត ឬ អស់សម្ភារៈប្រយុទ្ធ

- ប្រព្រឹត្តល្មើសច្បាប់សង្គ្រាម ដែលមានចែងក្នុងសន្ធិសញ្ញាអន្តរជាតិ ដែលព្រះរាជាណា ចក្រកម្ពុជា បានចុះហត្ថលេខា ។

មាត្រា ១១ :

យោធិនជាមេបញ្ជាការត្រូវ :

- ដឹកនាំការប្រយុទ្ធ និង បន្តការប្រយុទ្ធអោយបានសំរេច ឬ ដឹកនាំការប្រយុទ្ធហ្មេតដល់ ដំណាក់កាលចុងក្រោយ ។

- ដាស់តឿន ឬ លើកទឹកចិត្ត ក្នុងការប្រយុទ្ធគ្រប់កាលៈទេសៈ ឬ ក្នុងករណីចាំបាច់ អាច ប្រើមធ្យោបាយ បង្ខំទៀតផង ។

- ប្រើគ្រប់មធ្យោបាយ ដើម្បីការពារកុំអោយឯកសារសំខាន់ៗ ឬ សម្ភារៈ អារុយយុទ្ធ ភ័ណ្ឌ ធ្លាក់ទៅក្នុងកណ្តាប់ដៃសត្រូវ ។

- ប្រមូលផ្តុំឡើងវិញនូវកងទ័ព កងឯកភាព ចំណុះបញ្ជាការផ្សេងៗពីគ្នា ដែលត្រូវកាត់ ផ្តាច់ការគ្រប់គ្រងបញ្ជាដោយសត្រូវ ដាក់ក្រោមការដឹកនាំបញ្ជារបស់បញ្ជាការថ្មីណាម្នាក់ ដែល មានលំដាប់ឋានន្តរស័ក្តិខ្ពស់ជាងគេ ។

មាត្រា ១២ :

ក្នុងករណីមេបញ្ជាការ និង មេបញ្ជាការរងទាំងអស់ត្រូវ ពលី យោធិនដែលមានសមត្ថ ភាពខ្ពស់ និង ក្លាហានជាងគេ ត្រូវឡើងបញ្ជា ហើយបន្តការប្រយុទ្ធតទៅទៀត ។

ក្នុងករណី ធ្លាក់ជាឈ្លីយសិក យោធិននៅតែស្ថិតជា យោធិនដដែល ។

ក្នុងករណីធ្លាក់ជាឈ្លីយសិក យោធិនត្រូវរកមធ្យោបាយ រត់អោយរួចពីការឃុំឃាំង ដើម្បីរកវិធីប្រយុទ្ធតបតវិញ ។ ក្នុងករណីរត់គេចខ្លួនមិនរួច ត្រូវតែប្តេជ្ញាតស៊ូ គ្រប់បែបយ៉ាង ចំពោះការគាបសង្កត់ របស់សត្រូវ ដោយមិនព្រមផ្តល់ព័ត៌មានអោយសត្រូវ ហើយត្រូវមាន សាមគ្គីភាពជាមិត្ត រវាងមិត្តរួមអារុយ ព្រមទាំងជួយឧបត្ថម្ភចំពោះ អ្នកដែលមានបំណងរត់គេច ខ្លួន ទោះបីខ្លួនឯងមិនអាចរត់រួច ដោយជម្ងឺ ឬ របួសក៏ដោយ ។

យោធិនដែលធ្លាក់ជាឈ្លីយសិក ត្រូវប្រកាន់ខ្ជាប់នូវវិន័យ និង គោរពបញ្ជាតាមឋានានុ ក្រមជាមួយ និង មិត្តរួមអារុយរបស់ខ្លួន ដែលធ្លាក់ជាឈ្លីយសិកដូចគ្នា ។

មាត្រា ១៣ :

ត្រូវហាមឃាត់ដល់យោធិននូវប្រការទាំងឡាយដូចខាងក្រោម :

- សម្លាប់ឈ្លីយសិក
- បំផ្លាញ ឬ ប្លន់ទ្រព្យសម្បត្តិ ប្រជាពលរដ្ឋ
- ចាប់ចងមនុស្ស យកទៅធ្វើជាផ្លូវ ដើម្បីផលប្រយោជន៍អ្វីមួយ
- ប្រើអំពើហិង្សា ចំពោះប្រជាពលរដ្ឋ ក្នុងពេលដែលខ្លួន បានចូលទៅកាន់ទឹកស្រែង ប្រយុទ្ធនាមួយ ។
- ធ្វើទោសដល់បុគ្គលទាំងឡាយ ដោយគ្មានការវិនិច្ឆ័យពីតុលាការ
- រំលោភបំពានលើរាងកាយអ្នកជម្ងឺ អ្នករបួស អ្នកលង់ទឹក ឈ្លីយសិក និង ប្រជាពលរដ្ឋស៊ីវិល

- ធ្វើឃាត ឬ ធ្វើទារុណកម្មគ្រប់បែបយ៉ាង
- ផែនការយោធាទ្រព្យសម្បត្តិរបស់សាកសព ឬ អ្នករូបស ។

មាត្រា ១៤ :

យោធិនត្រូវថែទាំឈ្លីយស៊ីក ដែលចាប់បានតាមលក្ខណៈមនុស្សធម៌ និង គោរពសិទ្ធិក្នុង ការថែរក្សាទ្រព្យសម្បត្តិផ្ទាល់ខ្លួនរបស់គេ លើកលែងតែអារ្យធម្មភ័ណ្ឌ ឬ ឯកសារយោង ដែល ចាំបាច់ត្រូវដកហូត ហើយបញ្ជូនឈ្លីយស៊ីក ទៅកន្លែងប្រមូលផ្តុំ ក្នុងរយៈពេលខ្លី ។

មាត្រា ១៥ :

យោធិនជាបុគ្គលិកសុខាភិបាលត្រូវ :

- ចូលរួមក្នុងសកម្មភាពប្រយុទ្ធ ជាមួយមិត្តរួមអារ្យធម៌
- ជួយមិត្តរួមអារ្យធម៌ ដោយមធ្យោបាយបច្ចេកទេស ដែលខ្លួនមានក្នុងស្មារតីសាមគ្គី
- ទទួលព្យាបាលអ្នករូបស និង អ្នកជំងឺ ដោយគ្មានការរើសអើង ភេទ សញ្ជាតិ ពូជ សាសន៍ សាសនា និង ទិន្នាការផ្សេងៗ ។
- ត្រូវនៅប្រចាំការជិតអ្នករូបស ប្រសិនបើស្ថានភាពប្រយុទ្ធអនុគ្រោះ ។
- ក្នុងករណីតម្រូវអោយចេះបង់អ្នកជំងឺ ដោយហេតុផលជាចាំបាច់ក្នុងការប្រយុទ្ធ ត្រូវចុះ ក្នុងបញ្ជីអោយបានត្រឹមត្រូវ ។

ជំពូកទី ៤

សិទ្ធិរបស់យោធិន

មាត្រា ១៦ :

យោធិនគ្រប់រូបមានសិទ្ធិ និងសេរីភាពដូចប្រជាពលរដ្ឋដទៃទៀត ក៏ប៉ុន្តែត្រូវមាន អព្យាក្រឹតភាព ក្នុងករណីពេញមុខនាមីស្របច្បាប់ស្តីពីលក្ខន្តិកៈទូទៅ ចំពោះយោធិននៃកងយោ ពលខេមរភូមិន្ទ ។

ការប្រើសិទ្ធិ និងសេរីភាពខ្លះត្រូវហាមឃាត់ :

- សំដែងជាសាធារណៈ ឆ្លុំគំនិត និងមតិ ឬជំនឿផ្ទាល់ខ្លួន ដែលមានលក្ខណៈ ជាមន្ទ្រា រឺ ផ្អាក ឬនយោបាយ

-ផ្សព្វផ្សាយនូវអ្វីៗដែលធ្វើអោយអន្តរាយដល់សីលធម៌ និងវិន័យរបស់កងយោធពល

ខេមរក្សមិន

-បង្កើតក្រុមវិជ្ជាជីវៈ ដែលមានលក្ខណៈជាសហជីព

-ធ្វើបច្ចុប្បន្នបច្ចុប្បន្នភាពកម្ម និងកូដិកម្ម ។

យោធិនដែលពីមុនបានបំរើការងារក្នុងស្ថាប័នរដ្ឋបាលស៊ីវិល ហើយបានចូលជាសមាជិកសហជីព ឬសមាជិកគណបក្សនយោបាយ មុនពេលចូលបំរើកងទ័ព អាចនៅជាសមាជិកដែលកំប៉ុន្តែមិនអាចធ្វើសកម្មភាពនយោបាយ ឬសហជីពក្នុងពេលខ្លួនបំពេញមុខងារបច្ចុប្បន្នបានឡើយ ។

មាត្រា ១៧ :

យោធិនគ្រប់រូបមានសិទ្ធិក្នុងការតវ៉ាចំពោះអ្នកដែលដាក់ទណ្ឌកម្មខ្លួន ។

បណ្តឹងតវ៉ានេះត្រូវ ធ្វើតាម រយៈនាយផ្ទាល់ ហើយបញ្ជូនតាមវាទានុក្រម ។

ក្នុងរយៈពេល ៣ ខែ ចាប់ពីថ្ងៃដែលបានចុះក្នុងសៀវភៅតវ៉ានៃកងឯកភាពរបស់ខ្លួន រួចមក បើមិនមានចំណេញពីអ្នកដឹកនាំជាន់ខ្ពស់ សាមីខ្លួនអាចធ្វើលិខិតតវ៉ាទៅស្ថាប័នអធិការកិច្ចដោយភ្ជាប់នូវសំណុំរឿងរបស់ខ្លួនមកជាមួយផង ។ ក្រោយពេលដែលបានទទួលសំណុំរឿងនេះហើយ ស្ថាប័នអធិការកិច្ចត្រូវផ្តល់យោបល់ជូនរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការពារជាតិដើម្បីសំរេច ។

សេចក្តីសំរេចរបស់រដ្ឋមន្ត្រី ត្រូវធ្វើទៅសាមីជនអ្នកតវ៉ា តាមរយៈស្ថាប័នអធិការកិច្ចហើយត្រូវចុះក្នុងបញ្ជីតវ៉ាកងឯកភាពនេះផង ។

យោធិនដែលតវ៉ា ដោយប្រឌិតហេតុផលមិនសមស្រប ត្រូវទទួលទណ្ឌកម្មធ្ងន់ថែមទៀត ។

មាត្រា ១៨ :

យោធិនគ្រប់រូបមានសិទ្ធិសុំច្បាប់ឈប់សំរាករយៈពេលយូរ និងច្បាប់ឈប់សំរាកសំរាប់ធុរៈក្នុងគ្រួសារផ្ទាល់ ។

ក្នុងកាលៈទេសៈចាំបាច់អ្នកដឹកនាំអាចកោះហៅ យោធិនទាំងនោះអោយចូលបំរើការងារវិញ ។

មាត្រា ១៩ :

យោធិនគ្រប់រូបដែលបានបំរើការងារជាអចិន្ត្រៃយ៍ក្នុងមុខងារ មានសិទ្ធិសុំច្បាប់ឈប់សំរាក ចំនួន ៤៥ ថ្ងៃក្នុងមួយឆ្នាំតែមួយដង ឬបែងចែកជាច្រើនដង ប៉ុន្តែត្រូវមានមួយដង យ៉ាង

តិច ១៥ ថ្ងៃ ។

ការគិតចំនួនថ្ងៃឈប់សំរាកត្រូវកំណត់ ៤ ថ្ងៃក្នុងមួយខែ សំរាប់យោធិនដែល
មិនបានបរិក្ខារពេញមួយឆ្នាំ ។

មាត្រា ២០ :

យោធិនគ្រប់រូបដែលបានចាត់អោយទៅបំពេញការងារ ឬទៅសិក្សាឯបរទេសដែលមាន
រយៈពេលចាប់ពី ៦ខែឡើងទៅ អាចសុំច្បាប់ឈប់សំរាកបានមុនពេលបេសកកម្ម ចំនួន ១៥ ថ្ងៃ ។
ច្បាប់ឈប់សំរាកនេះមិនត្រូវលើសពី ៣០ ថ្ងៃឡើយ ។

មាត្រា ២១ :

យោធិនមានសិទ្ធិសុំច្បាប់ឈប់សំរាកចុះគ្រួសារ ។
ចែបបទ និងរយៈពេលឈប់សំរាកត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់ក្រសួងការពារជាតិ ។

មាត្រា ២២ :

យោងតាមការចាំបាច់នៃការងារ យោធិនអាចសុំច្បាប់ឈប់សំរាករយៈពេលខ្លីមិនអោយ
លើសពី ៧២ ម៉ោង ។

មាត្រា ២៣ :

សិទ្ធិអនុញ្ញាតច្បាប់ឈប់សំរាកគ្រប់ប្រភេទសំរាប់យោធិនត្រូវកំណត់ដោយប្រកាសរបស់
ក្រសួងការពារជាតិ ។

ជំពូកទី ៥

បទបញ្ជាភ្នាក់ងារចាត់តាំងការងារ

មាត្រា ២៤ :

ក្រៅពីការកិច្ចក្នុងកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ យោធិនគ្រប់រូបត្រូវចូលរួមក្នុងជីវភាព
សង្គម ក្នុងកលៈខេសៈចាំបាច់ដូចជា ការជួយប្រមូលផលប្រជាពលរដ្ឋ ការជួយប្រជាពលរដ្ឋក្នុង
ពេលមានគ្រោះមហន្តរាយ ការជួយកសាងហេដ្ឋារចនាសម្ព័ន្ធនិងជួយណែនាំប្រជាពលរដ្ឋតាមភូមិ
ឃុំ ស្រុក ខេត្ត ក្រុង ។ ល។

ការចូលរួមក្នុងជីវភាពនេះត្រូវបានទទួលការចាត់តាំងពីកងឯកភាពអោយបានទាន់ពេល
វេលា ។

មាត្រា ២៥ :

យោធិនគ្រប់រូបអាចដើរហើរពាសពេញយោធកូមិ ដែលខ្លួនកំពុងនៅបំពេញការងារក្នុង ករណីចេញក្រៅយោធកូមិ យោធិនត្រូវសុំច្បាប់ អនុញ្ញាតពីថ្នាក់ លើ ។

ក្នុងករណីនេះ យោធិនអាច ឆ្លើយតប របស់យោធិន អាចត្រូវបានកាត់បន្ថយ ។

យោធិនដែលស្ថិតនៅក្នុងនាវានៃកងទ័ពជើងទឹក អាចចាកចេញពីនាវាបានតាមលក្ខខណ្ឌ ដែលកំណត់ដោយបទបញ្ជារបស់ មេបញ្ជាការនៃកងទ័ពជើងទឹក ។

យោធិនគ្រប់រូបត្រូវបានចាត់ទុកដូចជា " បំពេញការកិច្ច " ក្រោមការទទួលខុសត្រូវ របស់រដ្ឋ :

- ក្នុងពេលធ្វើដំណើរក្នុងបរិវេណយោធា

- ក្នុងពេលធ្វើដំណើរក្នុងរដ្ឋធម្មតា ចន្លោះទឹកដីនៃយោធិនធ្វើសកម្មភាព និងទឹកដីនៃ ដែលអនុញ្ញាតអោយឈប់សំរាក ឬក្នុងចន្លោះទឹកដីនៃការងារ និងទឹកដីនៃស្នាក់នៅ ។

មាត្រា ២៦ :

យោធិននៅក្នុងសាលា ឬក្នុងមជ្ឈមណ្ឌលហ្វឹកហ្វឺន ត្រូវប្រតិបត្តិតាមបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង របស់សាលា ឬមជ្ឈមណ្ឌលនោះ ។

អ្នកដឹកនាំអាចតម្រូវដល់យោធិនដែលតាំងទីលំនៅក្នុងភូមិសាស្ត្រ ដែលបានកំណត់ ឬនៅ ក្នុងលំនៅឋានដែលជាកម្មសិទ្ធិយោធា ។

យោធិនដែលមានតាំងទីលំនៅក្នុងបរិវេណយោធា ត្រូវគោរពបទបញ្ជាដែលបានចែងទុក សំដៅធានា សន្តិសុខ អនាម័យ និងសណ្តាប់ធ្នាប់ ក្នុងការសំរាកស្នាក់នៅ ។

មាត្រា ២៧ :

យោធិនគ្រប់រូបក្នុងពេលបំពេញការងារត្រូវស្លៀកពាក់ឯកសណ្ឋានតាមការកំណត់ជាចាំបាច់ ។ ក្នុងករណីនេះ ខ្លះ មេបញ្ជាការអាចអនុញ្ញាត ឬមានបទបញ្ជាអោយស្លៀកពាក់ឯកសណ្ឋាន ស៊ីវិល ក្នុងពេលបំពេញការងារ ។

បទបញ្ជាទាំងឡាយដែលផ្ទុយពីបទបញ្ជានេះ មិនអនុញ្ញាតបានដោយមានសេចក្តីសំរេចពី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការពារជាតិ ឬតាមបទបញ្ជារបស់អគ្គមេបញ្ជាការ ។

ឯកសណ្ឋាននៃកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ ត្រូវកំណត់ដោយអនុក្រឹត្យមួយដោយឡែក ។

យោធិនគ្រប់រូបមិនត្រូវ :

- ស្លៀកពាក់ឯកសណ្ឋានយោធា ក្នុងពេលបំរើការងារស៊ីវិល ក្នុងពេលចូលរួមប្រជុំ
ទាំងឡាយ ជាសាធារណៈ ឬឯកជន ដែលមានលក្ខណៈជានយោបាយ ឬបោះឆ្នោតក្នុងសមាគម
ឬសហជីព ។

បើសិនជាមានបញ្ហាពិសេសខ្លះ អាចប្រកាសអោយប្រើតាមបញ្ជារបស់មេបញ្ជាការកងឯកភាព
ដោយចាំបាច់ក្នុងកិច្ចបំរើការងារ ។

- ធ្វើដំណើរដោយគ្មានម្នាក់ នៅក្រៅបរិវេណអាគារ និងលូកដៃក្នុងហោប៉ៅខោ ឬអាវ ។

ក៏ប៉ុន្តែពេលធ្វើដំណើរក្នុងអាគារ អាចមិនពាក់មួកបាន ។

ការត្រួតពិនិត្យឯកសណ្ឋាន គឺជាការទទួលខុសត្រូវជាអចិន្ត្រៃយ៍ នៅគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ នៃឋានានុក្រម
នៅក្រៅប្រទេស ឯកសណ្ឋានអនុញ្ញាតអោយស្លៀកពាក់បានសំរាប់យោធិនទាំងឡាយណាដែល :

- បំរើការក្នុងបេសកកម្មទូត ឬចាត់តាំងជាសមាជិកក្នុងបេសកកម្មបច្ចេកទេស
- មានបេសកកម្មជាផ្លូវការ និងរៀនសូត្រនៅឯបរទេស
- សំចតឆ្លងកាត់រវាងប្រទេសនានា ក្នុងឋានៈជាគណៈប្រតិភូយោធា ដើម្បីទៅកាន់
ប្រទេសណាមួយផ្សេងទៀត ។

យោធិនទាំងឡាយដែលស្នាក់នៅឯបរទេស ហើយត្រូវចូលរួម ក្នុងពិធីជាផ្លូវការ ឬជាឯកជន
អាចស្លៀកពាក់ជាឯកសណ្ឋានយោធាបាន ក្នុងករណីមានការអនុញ្ញាតពីរដ្ឋមន្ត្រី ឬមានការព្រម
ព្រៀងពីស្ថានតំណាងទូត នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ។

មាត្រា ២៨ :

យោធិនគ្រប់រូបអាចស្លៀកពាក់ឯកសណ្ឋានស៊ីវិល បាននៅក្រោយពេលបំរើការងារ និង
ក្រៅបន្ទាយយោធា លើកលែងតែ ក្នុងកាលៈទេសៈខ្លះ ដែលមិនអាចអនុញ្ញាតអោយស្លៀកពាក់បាន

អាចអនុញ្ញាតអោយស្លៀកពាក់ស៊ីវិល ក្នុងការសហការអនុវត្តការងារទាំងឡាយ ដែល
បានទទួលបន្ទុកជាបណ្តោះអាសន្ន ក្នុងបេសកកម្មខ្លះ ។

ប្រភេទមុខងាររបស់យោធិនគ្រប់រូប ដែលអាចអនុញ្ញាតស្លៀកពាក់ស៊ីវិលបាន ត្រូវសំរេច
ដោយរដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងការពារជាតិ ឬ ដោយអគ្គមេបញ្ជាការ ។

ក្នុងលក្ខណៈពិសេសការអនុញ្ញាតអោយស្លៀកពាក់ឯកសណ្ឋានស៊ីវិលក្នុងម៉ោងធ្វើការ ត្រូវកំណត់ដោយ លាយលក្ខណ៍អក្សរ និងសមស្របតាមការណែនាំរបស់ថ្នាក់លើ ។

ក្រៅពីម៉ោងធ្វើការ យោធិនទាំងឡាយណាដែលរស់នៅក្នុងបរិវេណយោធាអាចអនុញ្ញាត អោយ ស្លៀកពាក់ឯកសណ្ឋានស៊ីវិលបាននៅពេលធ្វើដំណើរចេញ ឬចូលមកកាន់កន្លែងវិញ ។

សំលៀកបំពាក់ស៊ីវិលដែលយោធិនស្លៀកពាក់ ត្រូវអោយមានភាពថ្លៃថ្នូរសមរម្យ ។ ហាមស្លៀកពាក់ឆាប់រហ័សឯកសណ្ឋានយោធាផង ស៊ីវិលផង ឬពាក់កណ្តាលស៊ីវិល ពាក់កណ្តាល យោធា ។

យោធិនគ្រប់រូបជាសិស្សក្នុងសាលាហ្វឹកហ្វឺន បើកាលណាចង់ស្លៀកពាក់ស៊ីវិលក្នុងពេល ចេញក្រៅសាលា ត្រូវមានការអនុញ្ញាត ពីនាយកសាលា តាមការណែនាំពីថ្នាក់លើ ។

មាត្រា ២៩ :

ការកាត់សក់ ការទុកក្រចកដៃ ត្រូវធ្វើអោយបានត្រឹមត្រូវតាមក្បួនអនាម័យ សមនិង ឯកសណ្ឋាន ព្រមទាំងសំភារៈបរិក្ខារប្រើប្រាស់ពិសេសផ្សេងទៀតផង ។ ដូច្នេះចាំបាច់ត្រូវអោយ មានការកំរិតប្រវែងសក់ ។

ទ្រង់ទ្រាយសក់ ត្រូវអោយស្របទៅនិងទ្រង់ទ្រាយក្បាល និងស្ថានភាពសក់របស់បុគ្គល ម្នាក់ៗ ដើម្បីអោយងាយស្រួល ក្នុងការសំអាត និងការសំអិតសំអាង ព្រមទាំងអោយមាន លក្ខណៈសមរម្យនៅពេលពាក់មួក និងជឿសវាងការមានស្នាមមួកលើសក់ នៅពេលដោះមួក ចេញ ។ ដូច្នេះសក់ត្រូវកាត់អោយបានជ័ររាល ហើយខ្លី ឯជើងសក់ខាងក្រោយ ត្រូវអោយនៅ ចន្លោះចុងស្លឹកត្រចៀកក្រោម និងកអាវ ។

ចំណែកជើងសក់សង្វាង ត្រូវអោយបានស្តើងហើយត្រង់ មិនត្រូវទុកជើងក្រោមអោយ ហួស ពីពាក់កណ្តាលស្លឹកត្រចៀក ។

យោធិននារី អាចអនុញ្ញាតអោយទុកសក់វែងត្រឹមប្រាស្នាសមរម្យតាមរង្វង់មួកដែលត្រូវពាក់ ។

ចំពោះពលទាហាន នាយទាហានរង សិស្សនាយទាហានសកម្ម ត្រូវទុកសក់២ ស.ម ។

ចំពោះនាយទាហាន ចាប់ពីថ្នាក់ អនុសេនីយ៍ឡើង ករទុកសក់ត្រូវអោយបានសមរម្យ ។

ចំពោះពលទាហាន នាយទាហានរង និងនាយទាហាន មិនអនុញ្ញាតអោយទុកពុកមាត ដាច់ខាតលើកលែងតែមានច្បាប់អនុញ្ញាតពិសេសពីរដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការពារជាតិ ឬពីអគ្គមេញាការ ណែនាំយោធាពលខេមរភូមិន្ទ ។

យោធិនទាំងពីរភេទ មិនអនុញ្ញាតអោយទុកក្រុមកងវៃវែងបានទេ លើកលែងតែយោធិន
នារី សិល្បៈ

មាត្រា ៣០ :

ការគំនាប់គឺជាកាតព្វកិច្ច ដែលយោធិនម្នាក់ៗត្រូវធ្វើការរកិច្ច និងជាការបង្ហាញបញ្ជាក់
នូវការគូរសមរម្យសំយោធិន ដែលស្លៀកពាក់ឯកសណ្ឋាន ។ យោធិនក្នុងពេលបំរើការងារត្រូវ
គំនាប់ដល់យោធិនទាំងឡាយណា ដែលមានឋានន្តរស័ក្តិ ឬតួនាទីធំជាងខ្លួន ។ ការគំនាប់នេះគឺជា
កាតព្វកិច្ច ដែលយោធិនម្នាក់ៗត្រូវធ្វើដើម្បីសំដែងការរកិច្ច និងការគូរសមរម្យសំខ្លួនដែលស្លៀក
ពាក់ឯកសណ្ឋាន ។ ការគំនាប់នេះអាចអនុវត្ត ពីរដងក្នុងមួយថ្ងៃ ព្រឹក ល្ងាច ។

ការគោរពព្រះមហាក្សត្រ និង ព្រះសង្ឃ ត្រូវបានចែងលំអិត នៅក្នុងលំហាត់របប
ដោយខ្សែក ។

យោធិនកាលបើធ្វើដំណើរ ទៅជួបប្រទះពិធីគោរពទង់ជាតិ ឬទង់កងឯកភាពក្នុង ពិធី
បុណ្យ ឬហែរក្សន ឬទង់កងឯកភាពបរទេស ត្រូវឈប់ឈរផ្គុំជើង គំនាប់ដោយបែរមុខអោយចំទង់ ។
ប្រសិនបើជួបប្រទះ នារីរាំបាំងដែលមានទង់ជាតិ សញ្ញាសំគាល់ ក៏ត្រូវធ្វើការរកិច្ចដូចគ្នាដែរ ។
ក្នុងពេលចូលរួមពិធីបុណ្យ ដោយមានការគោរពទង់ជាតិ ឬគ្រាន់តែមានការប្រគុំ ឬចាក់បទភ្លេង
ជាតិ យោធិនត្រូវក្រោកឈរ ឬឈរច្រូង ហើយគំនាប់លុះត្រាតែចប់បទភ្លេងទើបសំរាក ឬបន្ត
ដំណើរទៅមុខទៀត ។ គ្រប់ពេលវេលា និងគ្រប់ទីកន្លង យោធិនដែលត្រូវគេកោះហៅដោយ
នាយទាហាន ឬនាយទាហានរង ដែលមានឋានន្តរស័ក្តិខ្ពស់ជាង ត្រូវប្រញាប់ប្រញាល់រត់ទៅរក
ដោយឈរផ្គុំជើងគំនាប់ រីឯយោធិន ដែលត្រូវបានគេគំនាប់ ក៏ត្រូវទទួលការគំនាប់វិញដោយ
សមរម្យ ។

យោធិនក្នុងកងរាជអាវុធបាត ពេលបំពេញមុខងារ ជាភ្នាក់ងារកំលាំងសាធារណៈ អាច
គំនាប់បានប្រសិនបើគ្មាន ការជាប់រវល់ក្នុងការបំពេញបេសកកម្មរបស់ខ្លួន ។

មាត្រា ៣១ :

បើមានថ្នាក់ខ្ពស់មេសេនីយ៍ណាម្នាក់ ចូលទៅក្នុងកន្លែងធ្វើការណាមួយ យោធិនដែលបាន
ក្រឡេក ឃើញមុនគេត្រូវស្រែកបញ្ជាថា " តាមកន្លែងរៀងខ្លួន គោរព " បើថ្នាក់វរសេនីយ៍ចូល

ទៅ ត្រូវស្រែកបញ្ជាថា " តាមកន្លែង គោរព " បើកាលណាអនុសេនីយ៍វិញ ត្រូវស្រែកបញ្ជាថា " គោរព " បើនាយទាហានរង ចុះក្រោម ត្រូវស្រែកបញ្ជាថា " ប្រុង " ។

ចំពោះអ្នកទាំងឡាយ នៅក្នុងបន្ទប់ ត្រូវប្រញាប់ក្រោកឈរឬរង យ៉ាងស្ងាត់ស្ងៀម និង ស្នាហាប់រហូតដល់មានបញ្ជាអោយសំរាក ទើបអាចសំរាកបាន ។ ពេលនាយទាហាន នាយទាហានរង ទាំងនោះ ចេញទៅវិញ យោធិនដែលមានឋានន្តរស័ក្តិ ធំជាងគេ ឬអ្នកប្រចាំការ ឬគ្រូបង្រៀន ក្នុងបន្ទប់នោះ ត្រូវស្រែកបញ្ជាថា " ប្រុង " ទោះថ្នាក់ណាក៏ដោយ ។ ប្រសិនជាឧត្តមសេនីយ៍ នាយទាហាន នាយទាហានរង មានគោលបំណង ចង់ទុកពេលអោយ បុគ្គលិក ឬសិស្សបន្តការងារ របស់គេ ត្រូវអោយដំណឹងជាមុន តាមយោធិនណាម្នាក់ ដែលនៅធ្វើការក្នុងបន្ទប់នោះ ដោយមិន ចាំបាច់ស្រែកបញ្ជាអ្វីទាំងអស់ ពេលដែលខ្លួន ចូល និង ចេញ ពីបន្ទប់នោះ ជាពិសេស ក្នុងទិបញ្ជា ការប្រតិបត្តិការសឹក ។

ម្យ៉ាងទៀត បើក្នុងបន្ទប់រៀន ឬក្នុងការិយាល័យ ឬទីលានដែលយោធិន កំពុងស្ថិតនៅ ជួបជុំគ្នានោះ ក្នុងករណី មាននាយទាហាន ឬ នាយទាហានរងណាម្នាក់ដើរចូលមក តែមាន ឋានន្តរស័ក្តិ តូចជាង នាយទាហាន នាយទាហានរង ដែលស្ថិតនៅក្នុងកន្លែងធ្វើការ យោធិន ដ៏ទៃ ទៀត មិនត្រូវស្រែកបញ្ជាអោយគោរពដាច់ខាត ។ ផ្ទុយទៅវិញ នាយទាហាន នាយទាហានរង ដើរចូលមកនោះ មានមុខងារជាមេបញ្ជាការផ្ទាល់ និង មានឋានន្តរស័ក្តិ ស្មើគ្នា យោធិន នៅទីនោះ ត្រូវតែស្រែកបញ្ជា អោយគោរពដាច់ខាត ។

ក្នុងករណីលើទីលាន ប្រសិនបើយោធិនមួយក្រុមឈរ ឬ អង្គុយក៏ដោយ ពេលអ្នកមាន បណ្តាស័ក្តិ ដើរចូលមក យោធិនដែលឃើញមុនគេ ត្រូវតែក្រោកឈរ ហើយស្រែកបញ្ជាថា " ប្រុង " ទោះបីអ្នកដើរចូលមកនោះ ជាថ្នាក់ឧត្តមសេនីយ៍ក៏ដោយ ។

មាត្រា ៣២ :

យោធិនគ្រប់រូបត្រូវធ្វើការតំនាប់ ដល់មន្ត្រីរាជការ ស៊ីវិល ដែលមានមុខដំណែង និង ឋានន្តរស័ក្តិ ខ្ពស់ជាង ។

ចំពោះនាយទាហានបរទេសណា ដែលមានឋានន្តរស័ក្តិ ខ្ពស់ជាង យោធិន នៃកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ ត្រូវធ្វើការគោរពដល់ជនបរទេសនោះ ។

មាត្រា ៣៣ :

យោធិនគ្រប់រូប ក្នុងពេលបំពេញបេសកកម្ម ទស្សនកិច្ច ក្នុងកងឯកភាពណាមួយ ត្រូវ បង្ហាញ ខ្លួន និង លិខិតបញ្ជាបេសកកម្ម ដល់មេបញ្ជាការកងឯកភាព ឬអ្នកតំណាងជាចាំបាច់ ។

មាត្រា ៣៤ :

ជាទូទៅ ក្នុងកន្លែងស្នាក់នៅរបស់យោធា មានជាអាទិ៍ ក្នុងបរិវេណ អាគារ ឬយន្តហោះ យោធា ឬ នាវាត្រូវហាមឃាត់ :

- ការលេងល្បែងស៊ីសងគ្រប់ប្រភេទ
- ការនាំចូលដោយគ្មានច្បាប់អនុញ្ញាត នូវគ្រឿងពល វត្ថុឆាប់អេះ ឬ គ្រឿងផ្ទុះ
- ការនាំចូលទស្សនាវដ្តី កាសែត សៀវភៅ ឬការផ្សព្វផ្សាយ ដែលនាំអោយប៉ះពាល់ ដល់សីលធម៌ និង វិន័យយោធា ។

មាត្រា ៣៥ :

យោធិនត្រូវរក្សាការសម្ងាត់យោធា និង មិនត្រូវធ្វើអោយឯកសារយោធា បាត់បង់ ឬ ធ្លាក់ដល់ដៃអ្នកដទៃ ។

ការប្រើប្រាស់ ប្រដាប់ចិត្តរូប ថតភាពយន្ត ឬថតសំលេង ព្រមទាំងប៊ុស្តិ៍វិទ្យុផ្សាយ សំលេងទាំងឡាយ ការផ្សព្វផ្សាយ ការលក់ហ្វីលរូបថត ខ្សែអាត់សំលេង នៅក្នុងបរិវេណយោធា អាគារយោធា លើនាវាយោធា និង លើយន្តហោះយោធា ក្នុងពេលប្រតិបត្តិការ ឬបេសកកម្ម យោធាចាំបាច់ត្រូវមានការអនុញ្ញាត ពីមេបញ្ជាការ ។

មាត្រា ៣៦ :

នាយទាហាន ឬ នាយទាហានរង ក្នុងពេលចូលរួម បញ្ហាដល់យោធិនទាំងឡាយ ដែល កាន់អាវុធ ឬក្នុងពេលត្រូវអនុវត្តបេសកកម្មពិសេស ចាំបាច់ត្រូវមានអាវុធ ជាប់នៅនឹង ខ្លួន ។ អាវុធទាំងឡាយ ត្រូវប្រើប្រាស់ ជាមួយ និង ឯកសណ្ឋានយោធា ក៏ប៉ុន្តែជួនកាលអាចប្រើ ជាមួយ និង ឯកសណ្ឋានស៊ីវិលបាន បើកាលណាមានការអនុញ្ញាត ឬ ណែនាំ ពីសេសពីមេបញ្ជាការ ។

ការកាន់អាវុធ និង ការប្រើប្រាស់អាវុធជាដាច់ខ្លួន ត្រូវមានការអនុញ្ញាត ពី អាជ្ញាធរ យោធា មានសមត្ថកិច្ច ។

ជំពូកទី ៦

ខ្វែង

មាត្រា ៣៧ :

យោធិនគ្រប់រូបដែលបរិកាអារ មានសិទ្ធិទទួលរងផ្ទុកថ្លា ។ រង្វាន់អាចផ្តល់ជូន ចំពោះយោធិនម្នាក់ៗ ក្រុម ឬកងឯកភាព ។ ការជូនរង្វាន់ត្រូវផ្អែកលើលក្ខណៈសម្បត្តិ ដូចខាងក្រោម :

- ជាយោធិនគំរូក្នុងការងារ
- មានស្នាដៃពិសេស មានសេចក្តីក្លាហាន
- ហ៊ានបូជាជីវិត ចំពោះប្រយោជន៍រួម ចំពោះប្រទេសជាតិ ។

មាត្រា ៣៨ :

រង្វាន់ត្រូវបានចែកចេញជាពីរប្រភេទ គឺរង្វាន់ក្នុងកិច្ចការពិសេស និង រង្វាន់ក្នុងកិច្ចការធម្មតា ។

រង្វាន់ទាំងអស់ត្រូវចុះក្នុងបញ្ជី និង ចុះក្នុងសៀវភៅសិក្ខាភារិក របស់យោធិនម្នាក់ៗ ។

គ្រឿងឥស្សរិយយស ត្រូវបានផ្តល់ដល់យោធិនដើម្បីទទួលស្គាល់ស្នាដៃ ក្នុងការប្រយុទ្ធមានគុណបំណងខ្ពស់ ក្នុងកិច្ចការប្រគល់អោយ ។

ប្រកាស និយប័ត្រ និង ផ្នាកសញ្ញាគ្រឿងឥស្សរិយយស អាចផ្តល់អោយតាមរយៈមេបញ្ជាការ ដើម្បីសំគាល់គុណសម្បត្តិ ផ្ទាល់ខ្លួន ឬសមត្ថភាពក្នុងការប្រយុទ្ធ ។ មេបញ្ជាការ កងយោធពលខេមរភូមិន្ទ អាចផ្តល់រង្វាន់ផ្សេងៗ ដើម្បីលើកទឹកចិត្ត ចំពោះលទ្ធផលដែលបានទទួលក្នុងឱកាស ប្រកួតប្រជែង ប្រលងប្រណាំងផ្សេងៗ ដូចជាលេងកីឡា សិល្បៈ ។ ល ។ លើកទឹកចិត្តដល់ការប្រឹងប្រែងចំពោះ យោធិនណា ដែលខំធ្វើការងារឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពលឿនលឿន រីកចំរើនក្នុងការងារ និង សម្ភារៈផ្សេងៗក្នុងកងទ័ព ។

មេបញ្ជាការទាំងឡាយដែលមានសិទ្ធិអនុញ្ញាតច្បាប់ អាចផ្តល់ច្បាប់បន្ថែមបានជារង្វាន់ចំនួន ០៥ ថ្ងៃក្នុងមួយឆ្នាំដល់យុទ្ធជន លើករណីដែលត្រូវបានច្បាប់ឈប់សំរាកដូចមានចែងក្នុងមាត្រា ១៨ ។

ទណ្ឌកម្មផ្នែកវិន័យត្រូវចែងផ្សេងៗពីទោសល្មើសច្បាប់ ។ កំហុសមួយអាចទទួល
ទណ្ឌកម្មផ្នែកវិន័យផង និងទោសតាមច្បាប់ផង ។

ក្រៅពីការព្រមានពីទណ្ឌកម្មផ្នែកវិន័យ ត្រូវចុះក្នុងសៀវភៅសិក្ខាភារិក របស់សាមី
យោធិន ។

មាត្រា ៤១ :

ទណ្ឌកម្មផ្នែកវិន័យមានដូចចែងខាងក្រោម :

១-ចំពោះនាយទាហាន និងនាយទាហានរង

- ការព្រមាន
- ការស្តីបន្ទោស
- ការបន្ទោសដោយលាយលក្ខណ៍អក្សរ ឬការផ្អាកមុខតំណែង

២-ចំពោះពលទាហាន

- ការព្រមាន
- ការដាច់បញ្ញត្តិ
- ការផ្អាកមុខតំណែង

មាត្រា ៤២ :

ការបន្ថយឋានន្តរស័ក្តិ ត្រូវធ្វើចំពោះយោធិនដែលមានកំហុសធ្ងន់ និងប្រព្រឹត្តិល្មើសបទ
បញ្ញត្តិច្រើនដង ការបន្ថយឋានន្តរស័ក្តិនេះត្រូវវិនិច្ឆ័យ និងផ្តល់យោបល់ពីក្រុមប្រឹក្សាវិន័យ ។

មាត្រា ៤៣ :

យោធិនដែលត្រូវទទួលទណ្ឌកម្ម ផ្នែកវិន័យ មានសិទ្ធិតវ៉ា ពន្យល់ហេតុផលដោយផ្ទាល់
មាត់ ឬដោយលាយលក្ខណ៍អក្សរចំពោះមេបញ្ជាការ ឬអ្នកតំណាងដែលបានដាក់ទណ្ឌកម្មនោះ ។
ការដាក់ទណ្ឌកម្មត្រូវអនុវត្តទៅតាមអត្រាដាក់ទណ្ឌកម្ម ដូចមានចែងនៅក្នុងឧបសម្ព័ន្ធ
ទី១នៃអនុក្រឹត្យនេះ ។

មាត្រា ៤៤:

យោធិនគ្រប់រូបមានសិទ្ធិអំណាច និងករណីកិច្ចប៉ះទោស និងស្នើសុំផ្ដន្ទាទោសជាវិន័យ

តាមកិច្ចដាក់ដល់អ្នកនៅក្រោមបង្គាប់បញ្ជា ដោយធ្វើសំណុំបែបបទ ធ្វើទៅដល់ដាក់ថ្នាក់ទទួល
ខុសត្រូវដូចខាងក្រោមនេះ :

- មេបញ្ជាការកងកភាពផ្ទាល់
 - មេបញ្ជាការយោធព្វកម្មភាគ
 - មេបញ្ជាការកងម៉ឺន ជើងគោក ជើងទឹក ជើងអាកាស
 - អគ្គមេបញ្ជាការ នៃ កងយោធព្វលខេមរភូមិន្ទ
 - រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការពារជាតិ
- តារាងកិច្ចសិទ្ធិដាក់ទណ្ឌកម្មជាឧបសម្ព័ន្ធទី២ នៃអនុក្រឹត្យនេះ

មាត្រា ៤៥ :

ការព្យួរទោសវត្ថុករដ្ឋបាលអាចធ្វើទៅបានក្នុងករណីទណ្ឌកម្មស្រាល ។
មិនអនុញ្ញាតអោយព្យួរទោស ចំពោះយោធិន ដែលត្រូវទទួលទណ្ឌកម្មផ្នែកវិន័យ ច្រើន
ដងមកហើយ ។

មាត្រា ៤៦ :

យោធិនដែលត្រូវដល់កំណត់ឈប់បំរើកងម៉ឺន ហើយដែលត្រូវជាប់ទណ្ឌកម្ម ត្រូវទទួល
ទណ្ឌកម្មនោះអោយគ្រប់កំណត់សិន ទើបអាចឈប់បំរើកងម៉ឺនបាន ។

មាត្រា ៤៧ :

កំហុសដែលអាចនឹងត្រូវប្តឹងទៅតុលាការមានជាអាទិ៍ :

១-កំហុសគេចពីកាតព្វកិច្ចយោធា

- ភាពរិះរួសមិនគោរពបទបញ្ជា
- យោធិនរត់ចោលជួរ (នៅក្នុងស្រុក)
- យោធិនរត់ចោលជួរ (នៅក្រៅស្រុក)
- យោធិនរត់ចោលជួរដោយយកអាវុធនៅជាមួយ
- យោធិនរត់ចោលជួរនៅចំពោះមុខខ្នាំង ឬ ចុះចូលខ្នាំង
- ការព្យួរព្យួរអោយទាហានរត់ចោលជួរ
- ការរួមគំនិតជាមួយអ្នករត់ចោលជួរ

-ការបំពានលើរូបរាងកាយដោយចេតនា

២-កំហុសដែលធ្វើអោយប៉ះពាល់ដល់កិត្តិយស និងករណីយកិច្ច

-ការចុះចាញ់ខ្លាំង

-អំពើក្បត់ជាតិ

-ការប៉ះពាល់ដល់កិច្ចការពារជាតិ

-អំពើប្លន់

-ការរួមគំនិតក្បត់ប្រឆាំង និងមេបញ្ជាការជាន់ខ្ពស់

-ការឡើងកាន់មុខតំណែងដោយគ្មានការតែងតាំង

-ការព្យួរព្យួរនាំអោយប្រព្រឹត្តិផ្ទុយពីករណីយកិច្ច និងវិន័យយោធា

-ការការពាររថយន្តខុសច្បាប់ និងអំពើរត់ពន្ធផ្សេងៗ

-អំពើលួចលាក់ដូរ រត់ពន្ធគ្រឿងញៀន និងបិតកភ័ណ្ឌជាតិ (វត្ថុបុរាណ)

-ការជីវិតយកប្រាក់ពីអ្នកដំណើរ ពីអាជីវករ

-ការចាប់ជីវិតមនុស្សប្តូរយកប្រាក់

-ការបង្កូចទឹកចិត្តខុសពីសីលធម៌

-ការបំផ្លាញធ្វើអោយបាត់បង់ ឬខូចខាតដោយចេតនា នូវសំភារៈការពារជាតិ

-ការតែបំបាត់ សំភារៈ អាវុធ គ្រាប់រំលោភ រថយន្ត រថពោសដែក សំលៀកបំពាក់

និងសំភារៈផ្សេងៗទៀត

-ការបន្លំលួចសំភារៈសឹក

-ការលួចទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ

-ការក្លែងបន្លំឯកសណ្ឋាន មេដៃ បដិវប

-ការកេងប្រវ័ញ្ច ឬក្លែងបន្លំក្នុងកិច្ចការគណនេយ្យ

-ការក្លែងបន្លំនូវគ្រឿងឧបហោគបរិភោគ

-ការបន្លំលួចគ្រឿងបរិក្ខារ បរិក្ខារពេទ្យ និងសំភារៈផ្សេងៗទៀត

-ការលួចតំឡើងវ៉ានន្តរស័ក្តិ និងលួចបន្លំចំនួនម៉ែត (ម៉ែតឌោម)

-ការលួចបន្លំ លក់អចលនវត្ថុ សម្បត្តិជាតិ (ដីធ្លី ផ្ទះសំបែង)

-ការធ្វើអោយរាំងស្ទះដល់ការអនុវត្តន៍ ដីកា សាលក្រម ឬសាលដីកាស្ថាពររបស់
តុលាការគ្រប់ជាន់ថ្នាក់ ។

-និងបទល្មើសដទៃទៀតដែលមានចែងក្នុងច្បាប់ជាធរមាន និងលិខិតបទដ្ឋាន
ពាក់ព័ន្ធ ។

៣-កំហុសដែលផ្ទុយនឹងវិធីយោធា

- ការបះបោរ
- ការបះបោរប្រឆាំងនិងកំលាំងយោធា និងភ្នាក់ងាររដ្ឋអំណាច
- ការមិនព្រមស្តាប់បង្គាប់ ឬបញ្ជា
- ការរំលោភបំពាននូវច្បាប់កំណែន
- ការបង្កបង្កើតដោយខុសច្បាប់នូវ អំណាចដើម្បីរំលោភទៅលើអ្វីមួយ
- ការប្រព្រឹត្តិអំពើឃោរឃៅ ឬប្រមាថយ៉ាងខ្លាំងទៅលើយោធិនក្រោមឱវាទ
- ការប្រមាថជាម្ល៉ាង ចំពោះខង់ជាតិ និងកងទ័ព
- ការរំលោភបំពានទៅលើយោធិន អ្នកដែលមានឋានន្តរស័ក្តិចំពោះ (ជេរ

ប្រមាថ ឬសំឡុតគំរាមកំហែង)

- ការប្រព្រឹត្តិអំពើឃោរឃៅចំពោះអ្នកយាមកាម
- ការជេរប្រមាថចំពោះអ្នកយាមកាម
- ការប្រព្រឹត្តិអំពើឃោរឃៅបំពានជេរសំឡុតដល់ភ្នាក់ងារមន្ត្រីរាជការ ។
- និងបទល្មើសដទៃទៀតដែលមានចែងក្នុងច្បាប់ជាធរមាន និងលិខិតបទដ្ឋាន

ពាក់ព័ន្ធ ។

៤-កំហុសក្នុងការអនុវត្តន៍ ខុសក្បួនខ្នាតរបស់ក្រសួង

-ការមិនគោរពតាមសេចក្តីបង្គាប់ជាទូទៅ ឬផ្តល់ចំពោះយោធិនគ្រប់រូប ដែល
មានមុខងារនិងអនុវត្ត

- ការបោះបង់ចោលមូលដ្ឋានប្រយុទ្ធនៅចំពោះមុខខ្លាំង
- ការបោះបង់ចោលមូលដ្ឋាននៅពេលសន្តិភាព
- ការបោះបង់ចោលកន្លែងនៅពេលយាមកាម និងពេលដើរត្រួតពិនិត្យ

-ការបោះបង់មោលកប៉ាល់ យន្តហោះ

-ការដេកនៅពេលយាមកាម ឬនៅពេលត្រួតពិនិត្យបណ្តាលអោយគ្រោះថ្នាក់

និងបាត់សន្តិសុខ ក្នុងបន្ទាយ ។

៥-កំហុសនិងការធ្វេសប្រហែសផ្ទាល់ខ្លួន

-ការបំផ្លាញធ្វើអោយបាត់បង់ ឬខូចខាតនូវអាគារធំៗ កប៉ាល់ យន្តហោះ រថពាសដែក សញ្ជាវុធយោធា និងគ្រឿងបំពាក់យោធាដោយមានការធ្វេសប្រហែស

-កំហុសក្នុងការផលិត ឬកែច្នៃប្រមិតដើម្បីធ្វើអាជីវកម្ម នូវអាវុធគ្រាប់រំលេច គ្រឿងផ្ទុះផ្សេងៗ ។

៦-កំហុសផ្សេងៗទៀតមានជាអាទិ៍ :

-ការអោយបញ្ហាដោយខុសច្បាប់

-ការប្រព្រឹត្តិអំពើទុច្ចរិត

-ការរៀបចំទុកដាក់ឯកសារមិនត្រឹមត្រូវ (ធ្វើអោយបាត់បង់ឬធ្លាក់ដល់ដៃអ្នកដទៃ)

-ការធ្វើអោយប៉ះពាល់យ៉ាងធ្ងន់ធ្ងរទៅលើកាតព្វកិច្ចរបស់កងទ័ព

-ការធ្វេសប្រហែសដោយមិនយកចិត្តទុកដាក់ប្រុងប្រយ័ត្នក្នុងកិច្ចការ ដែលនាំ

អោយមានគ្រោះថ្នាក់ដល់អាយុជីវិត និងខូចខាតសំភារៈយ៉ាងច្រើន ។

មាត្រា ៤៨ :

អំពើល្មើសពាក់ព័ន្ធនឹងច្បាប់ចរាចរដ្ឋបាលក្រោម ត្រូវទទួលទោសតាមវិធីយោធា ផងនិងអាចត្រូវបញ្ជូនទៅតុលាការ

-ការបើកបរដោយស្រវឹងស្រា

-ការរត់គេចក្រោយពេលមានគ្រោះថ្នាក់

-ការប្រជែងរថយន្តដោយខុសច្បាប់

-ការមិនគោរពសិទ្ធិអ្នកបើកបរ ដែលគេមានសិទ្ធិជាង

-ការមិនគោរពភ្លើងសញ្ញាចរាចរ

-ការបើកល្បឿនហួសកំណត់

-ការបត់ ឬត្រលប់ដោយគ្មានសញ្ញាសំគាល់

- ការមិនគោរពតាមការណែនាំរបស់រដ្ឋ
- ការមិនគោរពគំនូសរចាចរដែលកំណត់តាមរដ្ឋ
- ការមិនគោរពសិទ្ធិអ្នកមានអាទិភាពមកពីខាងស្តាំ
- ការចរចាចេញនៅជិតផ្លូវខ្វែង
- ការបើកភ្លើងហ្វារ ដែលមិនអោយចាំងភ្នែកគេ
- ការលប់រថយន្តនៅខាងឆ្វេងដៃ
- ការមិនព្រមងាកស្តាំ ដោយមានរថយន្តសុំប្រជែង
- ការងាកស្តាំរហ័សពេក ក្រោយពេលប្រជែងរថយន្តមុខរួច
- ព្រមទាំងបទល្មើស និងច្បាប់ចរាចរ និងលិខិតបទដ្ឋានពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត ។

ជំពូកទី ៨
អវសានបញ្ញត្តិ

មាត្រា ៤៩ :

បទបញ្ជាទាំងឡាយណា ដែលផ្ទុយនឹងអនុក្រឹត្យនេះ ត្រូវទុកជាមិនរាយ ។

មាត្រា ៥០ :

រដ្ឋមន្ត្រីទទួលបន្ទុកទីស្តីការគណៈរដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងការពារជាតិ អគ្គមេបញ្ជាការនៃ
កងយោធពលខេមរភូមិន្ទ រដ្ឋមន្ត្រី រដ្ឋលេខាធិការគ្រប់គ្រងក្រសួង ស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធ ត្រូវទទួល
បន្ទុកអនុវត្តន៍អនុក្រឹត្យនេះតាមភារកិច្ចរបៀបៗខ្លួន ។

មាត្រា ៥១ :

អនុក្រឹត្យនេះចូលជាធរមាន ចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខានៅ

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ០៩ ខែ ៧ ឆ្នាំ ២០០២

នាយករដ្ឋមន្ត្រី



គន្លងទទួល

- ក្រសួងព្រះបរមរាជវាំង
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានព្រឹទ្ធសភា
- អគ្គលេខាធិការដ្ឋានរដ្ឋសភា
- ទទួកាលីយ សវន្ត ធាយការរដ្ឋមន្ត្រី
- ដូចមាត្រា ៥០
- ឯកសារ - កាលប្បវត្តិ

-ការអវត្តមានហួស ០៦ ថ្ងៃ			៦០ ថ្ងៃ
-ការអវត្តមានពី ០១ ថ្ងៃទៅ ០៦ ថ្ងៃ			៣០ ថ្ងៃ
-ការអវត្តមាន ២៤ ម៉ោង			៣០ ថ្ងៃ
-ការអវត្តមាន ១២ ម៉ោង			១៥ ថ្ងៃ
-ការអវត្តមាន ០២ ម៉ោង	១០ ថ្ងៃ		
-ការមិនបានប្រាប់កងឯកភាពខ្លួននៅពេល ចេញទៅធ្វើការមិនទាន់ពេលដោយដឹងជាមុន	១០ ថ្ងៃ		
-ការទៅមិនទាន់ពេល ដើម្បីទៅជាមួយកង ឯកភាពខ្លួនដែលទៅធ្វើកិច្ចការក្រៅបន្ទាយ	១០ ថ្ងៃ		
-ការដោះដៃ ឬគេចមុខពីការងារ ដែលត្រូវធ្វើ			២០ ថ្ងៃ
-ការគេចខ្លួន ឬប្រាថ្នាគេចខ្លួន នៅពេល រំលែកឆេកចេញចូលបរិវេណយោធា	៦ ថ្ងៃ		

កំណត់បំណាំ :

ទាហានថ្មី ០៣ ខែរត់ចោលជួរគ្មានទោសព័រឡើយ ។ ហួសពី ០៦ ខែ ទាហានណា
បាត់មុខ ២៤ម៉ោង ក្នុងពេលសង្គ្រាមត្រូវវាយទូរលេខរកសាមីខ្លួន ។

បាត់មុខហួសពី ១៥ ថ្ងៃត្រូវចាត់ទុកជារត់ចោលជួរ ហើយធ្វើសំណុំលិខិតជូនទៅ
តុលាការ អំពីការ រត់ចោលជួរ ទោះចាប់បាន ឬមិនបានក៏ដោយ ។

ពលទាហាន

ប្រភេទទី ២

កំហុសខ្វះខាតកិច្ចការ សេចក្តីទៀងទ្រង់ ឬភាពត្រូវគ្នា

ហេតុផល	ទោសកំហុសដែលត្រូវដាក់		
	ការព្រមាន	ការជាប់បញ្ជី	ការផ្អាកមុខតំណែង
-ការខ្វះខាតយ៉ាងធ្ងន់ធ្ងរនិងកាតព្វកិច្ច និងការ			៦០ ថ្ងៃ

ធានាខុសត្រូវ នៅពេលប្រយុទ្ធ		
-ការអោយបញ្ហាដោយស្មើសច្បាប់		៦០ ថ្ងៃ
-ការបំពេញអំពើអ្វីមួយ ដែលស្មើសនិងច្បាប់		៦០ ថ្ងៃ
ការរួមគំនិត		
ការព្យួរព្យួរ ប្រព្រឹត្តិការងារ ប្របូក ប្របល់		
-ការប៉ះពាល់យ៉ាងធ្ងន់ធ្ងរ ដល់រាជការពេញ		៦០ ថ្ងៃ
ច្បាប់		
-ការប៉ះពាល់យ៉ាងធ្ងន់ធ្ងរ ដល់សីលធម៌កងទ័ព		៦០ ថ្ងៃ
-ការបង្កឱ្យព្យួរព្យួរអោយធ្វើបាតុកម្ម ការសុំ		៦០ ថ្ងៃ
និងការតវ៉ា ដោយរួមគ្នាជាច្រើន		
-ការឃោសនាប្រឆាំង និងយោធា និងជាតិ		៦០ ថ្ងៃ
-ការប៉ុនប៉ងបង្កឱ្យដាន ទាហានម្នាក់អោយ		៣០ ថ្ងៃ
ចាកផុតពីករណីយកិច្ចរបស់ខ្លួន		
-ការប្រឹងប្រែងបង្កឱ្យដាន មិត្តរួមអាវុធ		១៥ ថ្ងៃ
ម្នាក់ អោយចេញផុតពីមុខការនិងករណីយកិច្ច		
-ការមិនប្រឹងប្រែងជួយដល់កិច្ចការរាជការ		១៥ ថ្ងៃ
ណាមួយ		
-ការមិនជួយធ្វើអន្តរាគមន៍ នៅចំពោះ ស្ថាន	១០ ថ្ងៃ	
ការណ៍ដែលត្រូវការអ្នកផ្ដើមគំនិត		
កំហុសដែលប៉ះពាល់ដល់កិត្តិយសស្បៀរឈ្មោះ		
របស់កងទ័ព		
-ការបញ្ចេញអាកប្បកិរិយា ដែលប៉ះពាល់ដល់		៦០ ថ្ងៃ
សេចក្ដីថ្លៃថ្នូរ កេរ្តិ៍ឈ្មោះរបស់កងទ័ព		
-ការមិនគោរព និងការមិនបញ្ចេញមតិក្នុងការ		១៥ ថ្ងៃ
សរសេរនិងពាក្យសម្តី		

<p>ការបំផ្លាញ ឬបាត់បង់ដោយចេតនា</p> <ul style="list-style-type: none"> -ការវាយបំបែកដោយចេតនា ទៅលើសំភារៈកន្លែង ឬបន្ទប់ណាមួយ 			<p>៦០ថ្ងៃ</p>
<ul style="list-style-type: none"> -ការធ្វើអោយបាត់បង់សំភារៈដោយចេតនា 			<p>៦០ថ្ងៃ</p>
<ul style="list-style-type: none"> -ការធ្វើអោយខូចខាតដោយចេតនា កន្លែង ឬបន្ទប់ណាមួយ សំភារៈតូចៗ និងសំលៀកបំពាក់ទាហាន 			<p>៣០ថ្ងៃ</p>
<ul style="list-style-type: none"> -ការខ្វះខាតដោយចេតនាទៅលើគ្រឿងឧបភោគបរិភោគយោធា 			<p>០៥ថ្ងៃ</p>
<p style="text-align: center;">ការតែបំបាត់</p>			
<ul style="list-style-type: none"> -ការយកមកធ្វើជារបស់ខ្លួនឬសញ្ជាតិ សំភារៈ និងគ្រឿងឧបករណ៍ផ្សេងៗរបស់រាជការ 			<p>១០ថ្ងៃ</p>
<ul style="list-style-type: none"> -ការលក់គ្រឿងសំភារៈតូចតាច និងគ្រឿងឧបភោគ បរិភោគយោធា 			<p>៣០ថ្ងៃ</p>
<ul style="list-style-type: none"> -យោធាបរិក្ខារ-បរិក្ខារពេទ្យ 			<p>៣០ថ្ងៃ</p>
<p style="text-align: center;">អំពើមិនសុច្ឆរិត</p>			
<ul style="list-style-type: none"> -ការប្រព្រឹត្តិអំពើមិនសុច្ឆរិតយ៉ាងធ្ងន់ធ្ងរ 			<p>៦០ថ្ងៃ</p>
<ul style="list-style-type: none"> -ការប្រព្រឹត្តិអំពើមិនសុច្ឆរិត 			<p>១៥ថ្ងៃ</p>
<ul style="list-style-type: none"> -ការប៉ុនប៉ងប្រព្រឹត្តសកម្មភាព មិនសុច្ឆរិត 			<p>២០ថ្ងៃ</p>
<ul style="list-style-type: none"> -ការបើក ឬប៉ុនប៉ងបើកដោយបង្ខំណាមួយ បន្ទប់ណាមួយ ឬកន្លែងណាមួយដែលមានសំភារៈ 			<p>៣០ថ្ងៃ</p>
<ul style="list-style-type: none"> -ការរុករើក្នុងទូប្រអប់តូចៗឬគ្រឿងសំភារៈផ្ទាល់ខ្លួនរបស់អ្នកដទៃ 			<p>១០ថ្ងៃ</p>

<p>-ការយកចេញដោយគ្មានការអនុញ្ញាត នូវ កូនសោរ ទូណាមួយ បន្ទប់ណាមួយ ឬកន្លែង ណាមួយ ដែលគ្មានសំភារៈផ្សេងៗ</p>			<p>២០ថ្ងៃ</p>
<p>-ការល្អិតល្អន់លោមយកខោអាវ តែគ្មាន បំណងយកជារបស់ខ្លួនផ្ទាល់</p>			<p>០៥ថ្ងៃ</p>
<p>-ការតែបន្តិចតិចដែលបានកំណត់អោយ ការមិនពិត និងការក្លែងក្លាយ</p>			<p>១០ថ្ងៃ</p>
<p>-ការធ្វើការកាន់កាប់ដោយមិនត្រឹមត្រូវនៅ ក្នុងកិច្ចការគណនេយ្យ</p>			<p>៦០ថ្ងៃ</p>
<p>-ការរៀបចំកាន់កាប់ដោយមិនត្រឹមត្រូវនូវ ឯកសារ</p>			<p>៦០ថ្ងៃ</p>
<p>-ការធ្វេសប្រហែសក្នុងការកាន់កាប់ គណនេយ្យ</p>			<p>៣០ថ្ងៃ</p>
<p>-ការធ្វេសប្រហែសក្នុងការរៀបចំឯកសារ</p>			<p>៣០ថ្ងៃ</p>
<p>-ការរៀបចំកាន់កាប់ថវិកាជាតិមិនត្រឹមត្រូវ</p>			<p>៣០ថ្ងៃ</p>
<p>-ការរាយការណ៍មិនជាក់ស្តែងនៅពេលត្រួត ពិនិត្យ ឬសង្កេត</p>			<p>៣០ថ្ងៃ</p>
<p>-ការនិយាយកុហកក្នុងក្រសួង ឬរាយការណ៍ ខុសដោយចេតនា ឬមិនច្បាស់លាស់</p>			<p>១៥ថ្ងៃ</p>
<p>-ការបោកបញ្ឆោត ឬការប្តឹងបំបោកបញ្ឆោត លើសេចក្តីទុកចិត្តរបស់អ្នកដឹកនាំ</p>			<p>១០ថ្ងៃ</p>
<p>- ការបោកបញ្ឆោត លើសេចក្តីទុកចិត្តរបស់ មិត្តភក្តិ</p>	<p>១០ថ្ងៃ</p>		

<p>-ការកាន់ច្បាប់អនុញ្ញាតអោយឈប់សំរាក ដោយបន្តិច ឬក្លែងក្លាយច្បាប់ឈប់សំរាក</p>			<p>១០ថ្ងៃ</p>
<p>-ការអនុញ្ញាត ឬ ចុះហត្ថលេខាលើលិខិត ស្នាមដោយគ្មានសិទ្ធិ និងចុះហត្ថលេខា</p>			<p>០៨ថ្ងៃ</p>
<p>-ការប្រើប្រាស់ដោយបន្តិច នូវត្រា ក្រដាសស្នាម ឬក្រដាសពុម្ពរបស់ក្រសួង</p>			<p>១០ថ្ងៃ</p>
<p>-ការផ្តល់អាស័យដ្ឋានមិនពិត នៅពេលចេញ ទៅច្បាប់</p>			<p>០៨ថ្ងៃ</p>
<p>-ការបង្ហាញអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ ដោយប្រើ ឈ្មោះខុស</p>			<p>១០ថ្ងៃ</p>
<p>-ការបន្តិចបន្តួនទាហានពិត ដោយគិតទុកជា មុននៅពេលប្រជុំជូរ</p>			<p>០៨ថ្ងៃ</p>

ពលនាហាន

ប្រអែងទី ៣

កំហុសផ្ទុយនិងវិធីសម្រេច

ហេតុផល	ទោសកំហុសដែលត្រូវដាក់		
	ការព្រមាន	ការជាប់បញ្ញត្តិ	ការផ្អាកមុខតំណែង
ការប៉ះពាល់ដល់អព្យាក្រឹតភាព កងទ័ព			
-ការប៉ះពាល់អព្យាក្រឹតភាពកងទ័ព			៦០ថ្ងៃ
ការរឹតត្បិតមិនចំណុះ			
-ការបានដឹកនាំថ្នាក់ក្រោមបង្គាប់អោយធ្វើ ការតវ៉ា រួមគ្នាជាច្រើន អោយប្រឆាំងនឹង មុខការ			៤៥ថ្ងៃ
-ការបានដឹកនាំមិត្តភក្តិឯទៀត ដោយ ស្រុះស្រួលគ្នា ដើម្បីសុំ ឬធ្វើបាតុកម្មប្រឆាំង នឹងមុខការ			៣០ថ្ងៃ
-ការបានទៅរួមគ្នា នៅក្នុងការតវ៉ានិងការ បរិច្ចាគប្រឆាំង និងមុខការ			៣០ថ្ងៃ
-ការតវ៉ាដោយសំអាងទៅលើភ្នំមួយ ដែលមិន ត្រឹមត្រូវដោយមិនបានគិតទុកជាមុន			៣០ថ្ងៃ
-ការសរសេរទៅថ្នាក់លើដោយមិនគោរពតាម វាសនាក្រុម			០៥ថ្ងៃ

<p>ការមិនគោរពតាម</p> <p>-ការមិនគោរពតាមដោយជាក់លាក់នូវ បទបញ្ជា</p>			៦០ថ្ងៃ
<p>-ការមិនព្រមអនុវត្តបញ្ជា របូតទាន អន្តរាគមន៍ពីថ្នាក់លើ</p>			០៨ថ្ងៃ
<p>-ការមិនគោរពតាមបង្គាប់ជាដាច់ខាតទី ១</p>		១០ថ្ងៃ	
<p>-ការមិនគោរពតាម នូវបទបញ្ជាដោយចេតនា</p>		១០ថ្ងៃ	
<p>-ការអនុវត្តន៍តាមបទបញ្ជាដោយយឺតយ៉ាវ</p>	X		
<p>-ការមិនស្របតាមនូវ បញ្ជាដែលបានទទួល</p>	X		
<p>-ការមិនគោរពគ្រូបង្ហាត់</p>			១០ថ្ងៃ
<p>ការរំលោភអំណាច</p>			
<p>-ការធ្វើទុកបុកម្នេញយ៉ាងធ្ងន់ធ្ងរដល់អ្នក ក្រោមបង្គាប់ ឬមនុស្សណាមួយក្រោម ឱវាទរបស់ខ្លួន</p>			៦០ថ្ងៃ
<p>-ការប្រព្រឹត្តិអំពើគំរោះគំរើយ ដល់អ្នកនៅ ក្រោមបង្គាប់ ឬជនណាមួយនៅក្រោមឱវាទ របស់ខ្លួន</p>			៣០ថ្ងៃ
<p>-ការធ្វើបាបទៅលើអ្នកនៅក្រោមបង្គាប់ ឬ ក្រោមឱវាទ</p>			២០ថ្ងៃ
<p>-ការរំលោភសិទ្ធិអ្នកនៅក្រោមបង្គាប់</p>			១០ថ្ងៃ
<p>ការប្រមាថលើរូបកាយ និងបំពាន</p>			
<p>-ការប្រមាថមើលងាយដល់ទង់ជាតិ ឬកងទ័ព</p>			៦០ថ្ងៃ
<p>-រឿងគោរពទង់ជាតិ</p>			១០ថ្ងៃ
<p>-ការរំលោភ ការកំហែង ការប្រដេងប្រដាង</p>			៦០ថ្ងៃ

<p>ការឆ្លើយត្រូវគ្នាបោះបោក ដល់ អ្នកមាន បណ្ណាស់ក្តីធំជាង</p> <ul style="list-style-type: none"> -ការបណ្តោយអោយនរណាម្នាក់ធ្វើទុកបុកម្តេច -ការខ្វះខាតក្នុងការគោរព និងអកប្បកិរិយា ច្រងេងច្រងាងដល់អ្នកមានបណ្ណាស់ក្តីធំជាង -ការគំរាមកំហែងដើម្បី នឹងដាក់ពាក្យតវ៉ា -ការគំរោមគំរើយចំពោះអ្នកយាម ឬភ្នាក់ងារ មានសមត្ថកិច្ច 			<p>៦០ថ្ងៃ ៣០ថ្ងៃ ១០ថ្ងៃ ៦០ថ្ងៃ</p>
---	--	--	--

ពលទាហាន

ប្រគេនី ៤

ការខ្វះខាតក្នុងការអនុវត្តន៍ជាដួងការ

ហេតុផល	ទោសកំហុសដែលត្រូវដាក់		
	ការប្រមាទ	ការជាប់បញ្ញត្តិ	ការផ្អាកមុខតំណែង
<p>-ការខ្វះខាតយ៉ាងធ្ងន់ធ្ងរ ចំពោះក្បួនច្បាប់នៃ ការងារ</p>			<p>៦០ថ្ងៃ</p>
<p>បទល្មើសចំពោះសេចក្តីបង្គាប់ ភាគ្នា -ការប្រព្រឹត្តិបទល្មើសដោយគិតទុកជាមុន (ដោយចេតនា) ក្នុងវិន័យយោធា ឬក្នុង សេចក្តីបង្គាប់</p>			<p>៣០ថ្ងៃ</p>
<p>-ការមិនស្តាប់បង្គាប់ការបង្គាប់របស់អ្នកយាម</p>			<p>២០ថ្ងៃ</p>
<p>-ការមិនបានប្រព្រឹត្តិតាមវិន័យយោធា និង សេចក្តីបង្គាប់ការ</p>			<p>១៥ថ្ងៃ</p>

<p>-ការប៉ុនប៉ងប្រព្រឹត្តិបទល្មើសចំពោះវិន័យ យោធា ឬសេចក្តីបង្គាប់ការ</p>			<p>១០ថ្ងៃ</p>
<p>-ការធ្វើវិយោគក្នុងមុខងារ ឬការទទួលខុស ត្រូវ ឬការបណ្តោយអោយមានការប្រព្រឹត្តិ បទល្មើសចំពោះវិន័យកងទ័ពរាល់បទបញ្ជាឬ រាល់សេចក្តីបង្គាប់</p>			<p>៣០ថ្ងៃ</p>
<p>-ការមិនប្រព្រឹត្តិតាមកិច្ចសន្យា បញ្ញត្តិ សេចក្តី បង្គាប់ការ និងវិន័យយ៉ាងល្អិតល្អន់ (វិន័យ ពិសេសនៅក្នុងធរមានបញ្ញត្តិ ក្នុងកងឯកភាព ឬក្នុងជួរកងទ័ព)</p>			<p>១០ថ្ងៃ</p>
<p>-ការធ្វេសប្រហែសក្នុងការប្រព្រឹត្តិតាម សេចក្តីបង្គាប់ឬបញ្ញត្តិណាមួយ ការបោះបង់មូលដ្ឋាន</p>			<p>១០ថ្ងៃ</p>
<p>-ការចាកចេញពីមូលដ្ឋានដោយគ្មានសេចក្តី អនុញ្ញាត</p>			<p>៦០ថ្ងៃ</p>
<p>-ការមិនទៅដល់មូលដ្ឋាន ដែលបានកំណត់ អោយទៅបំរើការងារ</p>			<p>៣០ថ្ងៃ</p>
<p>-ការអវត្តមានតែមួយស្របក់ នៅក្នុងកន្លែង បំពេញការងារ</p>			<p>២០ថ្ងៃ</p>
<p>-ការអវត្តមានតែមួយស្របក់ដោយមិនចេញ ឆ្ងាយពីមូលដ្ឋាន</p>	<p>០៦ថ្ងៃ</p>		
<p>-ការបោះបង់ចោលកន្លែងហ្វឹកហាត់ ឬកិច្ចការ ផ្សេងៗដែលបានកំណត់អោយ</p>			<p>១០ថ្ងៃ</p>
<p>-ការដែលនៅក្នុងករណីជំនួសមុខការ ដោយ គ្មានការអនុញ្ញាត</p>			<p>១០ថ្ងៃ</p>

<p>-ការដែលនាយកដ្ឋាន ឬអ្នកបើកបរបានចាក ចេញពីរថយន្តដោយឥតច្បាប់ធ្វើទុកនិងគេដោយ គ្មាន ច្បាប់អនុញ្ញាត នូវរថយន្ត ឬទូកក្នុង របស់ខ្លួន កាន់កាប់</p>			<p>១៥ថ្ងៃ</p>
<p>-ការចាកចេញពីរថយន្តរយៈពេលខ្លី (មួយ ស្របក់) ដោយគ្មានការអនុញ្ញាត ការខ្វះខាតនៅក្នុងកិច្ចការយាមកាម ក្នុងពេលយប់ និងប្រចាំការ</p>			<p>០៦ថ្ងៃ</p>
<p>-ការច្រូសប្រហែសក្នុងកិច្ចការយាមកាមកិច្ច ការត្រួតពិនិត្យ</p>			<p>៦០ថ្ងៃ</p>
<p>-ការដេកក្នុងពេលយាមកាម និងការត្រួត ពិនិត្យ</p>			<p>១៥ថ្ងៃ</p>
<p>-កំហុសយ៉ាងធ្ងន់ទៅលើការត្រួតពិនិត្យពួក ប្រចាំការ នាយប្រចាំសប្តាហ៍ នាយយាមកាម នាយត្រួតពិនិត្យ ១៥ នាទីម្តង និងអ្នកយាម ល្បាត ក្រុមទាហានដែលរៀបចំជាស្រេចនៅ ពេលចេញប្រតិបត្តិការ</p>		<p>១០ថ្ងៃ</p>	
<p>-ការមិនបានដើរល្បាតតាមស្ថានភាពដែលបាន កំណត់អោយ</p>			<p>១០ថ្ងៃ</p>
<p>-ការដើរចោលទីកន្លែងក្នុងអំឡុងពេលយាម កាម ១៥នាទីម្តងដោយគ្មានអ្នកជំនួស</p>			<p>០៦ថ្ងៃ</p>
<p>-ការមិនអើបពីដេក ដល់ពេលវេលាដែលត្រូវ យាមកាម</p>		<p>០៤ថ្ងៃ</p>	
<p>-ការមកយឺត ក្នុងពេលយាមកាម</p>	<p>X</p>		

<p>ការប្រព្រឹត្តិបទល្មើស មកមិនទាន់ ពេលវេលា នៅពេលបំពេញមុខងារ</p> <ul style="list-style-type: none"> -ការមកមិនទាន់ពេលធ្វើការ ឬការចេញពីធ្វើការមុនម៉ោង -ការអនុវត្តន៍ការងារមិនល្អដោយចេតនា -ការមានបំណងមិនល្អជាតិក្នុងកាលនៅក្នុងមុខងារ -ការមិនបានព្យាបាលបានខ្ពស់នៅពេលមានជម្ងឺដើម្បីគេចវេនពីមុខងារ -ការដែលបង្ហាញខ្លួន នៅពេលទៅមន្ទីរពេទ្យដោយសារមិនមានជម្ងឺ គេចវេនពីការងារ -ការមិនបានទៅនៅពេលចេញទៅហ្វឹកហ្វឺន -ការមិនបានទៅបង្ហាញខ្លួននៅលេចព្រួញពិន័យ 	<p>X</p>	<p>១០ថ្ងៃ</p>	
<p>ការប្រព្រឹត្តិកុហុនខ្មាត សន្តិសុខ និងសេចក្តី បង្គាប់ជាដាច់ខាត នៃអនាម័យ</p>			
<ul style="list-style-type: none"> -ការខ្វះខាត និងអនុវត្តកុហុនខ្មាតសន្តិសុខ 		<p>០៤ថ្ងៃ</p>	
<ul style="list-style-type: none"> -ការខ្វះខាត និងអនុវត្តកុហុនខ្មាតអនាម័យ 		<p>០៤ថ្ងៃ</p>	
<ul style="list-style-type: none"> -ការជក់បារី ធ្វើឱ្យភ្លើងអេនេនៅជិតឃ្នាំងក្រាប់ឃ្នាំងសាំង និងឃ្នាំងដែលមានគ្រឿងផ្ទុះ 			<p>៣០ថ្ងៃ</p>
<ul style="list-style-type: none"> -ការលេងអាវុធ លេងគ្រាប់ដោយគ្មានច្បាប់ 			<p>១០ថ្ងៃ</p>
<ul style="list-style-type: none"> -ការមិនអនុវត្តតាមសេចក្តីបង្គាប់របស់ពេទ្យ 		<p>០៨ថ្ងៃ</p>	
<ul style="list-style-type: none"> -ការចោលគំរេម ឬកាកស្ទីក្រៅពីកន្លែងបានកំហិតអោយ 		<p>០៤ថ្ងៃ</p>	
<ul style="list-style-type: none"> -ការនាំចូលនូវអាវុធផ្ទាល់ខ្លួន ក្នុងបរិវេណ 			<p>២០ថ្ងៃ</p>

<p>ទាហានដោយគ្មានការអនុញ្ញាត -ការកាន់អាវុធ គ្រាប់បែក គ្រឿងផ្ទុះដោយ ខុសច្បាប់</p>			<p>២០ថ្ងៃ</p>
<p>-ការកែប្រែនូវសំភារៈសព្វាវុធ គ្រាប់រំលេច ទាំងឡាយដោយគ្មានច្បាប់</p>			<p>២០ថ្ងៃ</p>
<p>-ការយោគយល់ជួយអោយប្រព្រឹត្តិកិច្ចគ្រឿង ញៀន</p>			<p>៦០ថ្ងៃ</p>
<p>-ការប្រើប្រាស់គ្រឿងញៀន</p>			<p>៣០ថ្ងៃ</p>
<p>-ការផ្តាច់ដោយគ្មានច្បាប់អនុញ្ញាត ក្នុង បរិវេណទាហាន មានគ្រឿងញៀន មានជាតិ ស្រា និងគ្រឿងផ្ទុះ</p>			<p>៣០ថ្ងៃ</p>
<p>-ការញុះញង់អោយប្រើគ្រឿងស្រវឹងដោយ ហួសហេតុ</p>			<p>២០ថ្ងៃ</p>
<p>-ការប្រព្រឹត្តិមិនស្អាតស្អំ</p>			<p>០៨ថ្ងៃ</p>
<p>-ការចេញចូលក្នុងកន្លែងហាមឃាត់</p>			<p>០៨ថ្ងៃ</p>
<p>-បទល្មើសនិងច្បាប់ក្នុងការហាមដាក់បារី</p>			<p>០៨ថ្ងៃ</p>
<p>-ការហាលខោ អាវ មិនតាមច្បាប់ទំលាប់</p>	<p>X</p>		
<p>-ការដេកខុសកន្លែងដែលបានកំណត់អោយ</p>		<p>០២ថ្ងៃ</p>	
<p>-ការងូតទឹកមិនត្រឹមត្រូវ</p>	<p>X</p>		
<p>-ការមិនថែទាំ សំភារៈ និងលុយកាក់ផ្ទាល់ខ្លួន ការហាមឃាត់ផ្សេងៗ</p>		<p>១០ថ្ងៃ</p>	
<p>-ការមិនអនុវត្តតាមក្បួនច្បាប់នៅពេលដែល យើងទៅសំរាកនៅប្រទេសក្រៅ</p>			<p>១០ថ្ងៃ</p>
<p>-ការនាំមនុស្សក្រៅចូលបរិវេណយោធា</p>			<p>១៥ថ្ងៃ</p>

<p>ការប្រើប្រាស់ដោយគ្មានសណ្តាប់ធ្នាប់ យានជំនិះ និងសំភារៈយោធា</p>			
<p>-ការប្រើប្រាស់ដោយគ្មានច្បាប់ ហើយគ្មាន សណ្តាប់ធ្នាប់ នូវយានជំនិះ និងសំភារៈយោធា</p>			៣០ថ្ងៃ
<p>-ការបង្វែងដានដោយចេតនា នូវគោលដៅ ដែលត្រូវទៅ</p>			០៨ថ្ងៃ
<p>-ការដឹកនាំជនស៊ីវិលតាមរថយន្តយោធាដោយ គ្មានច្បាប់អនុញ្ញាត</p>			១៥ថ្ងៃ
<p>-ការដឹកនាំយោធា និងសំភារៈផ្សេងៗដោយ គ្មានច្បាប់អនុញ្ញាត</p>			០៨ថ្ងៃ
<p>-ការប្រើប្រាស់ សំភារៈ រាជការ ដោយគ្មាន ច្បាប់ សំរាប់ប្រយោជន៍ផ្ទាល់ខ្លួន</p>			២០ថ្ងៃ
<p>បទល្មើសនិងច្បាប់ ក្នុងកិច្ចការការពារសម្ងាត់</p>			
<p>-ការមិនចេះលាក់នូវអាថ៌កំបាំងដោយរោបការ ឬសរសេរ ដែលបណ្តាលអោយមានវិបត្តិយ៉ាង ធ្ងន់ធ្ងរ</p>			៣០ថ្ងៃ
<p>-ការទាក់ទងជាមួយមនុស្ស ដែលគ្មាន សមត្ថភាពដែល ដឹងការសម្ងាត់</p>			៣០ថ្ងៃ
<p>-ការធ្វើអោយបាត់បង់ឯកសារ</p>			៣០ថ្ងៃ
<p>-ការកាត់កាប់ឯកសារដោយគ្មានច្បាប់អនុញ្ញាត</p>			១០ថ្ងៃ
<p>-ការធ្វេសប្រហែសក្នុងការរាយការណ៍ពីការ បាត់បង់ទូទាត់សំភារៈគ្រោះថ្នាក់ក្នុងពេល ដែលយើងគ្រប់គ្រង</p>			១៥ថ្ងៃ

ករណីទី ៥

ប្រភេទទី ៥

កំហុសនិងការធ្វេសប្រហែស នៅក្នុងមុខងារ

ហេតុផល	មោឃកំហុសដែលត្រូវដាក់		
	ការព្រមាន	ការជាប់បញ្ញត្តិ	ការផ្អាកមុខតំណែង
-ការមានកំហុសជាមុន ដោយធ្វេសប្រហែស នៅក្នុងមុខងារដែលបណ្តាលអោយមានគ្រោះថ្នាក់ដល់អាយុជីវិត ឬការខូចខាតយ៉ាងធ្ងន់ដល់ សំភារៈ			៦០ ថ្ងៃ
-ការបាត់បង់សំភារៈសំខាន់ៗ និង ឯកសារផ្សេងៗ			២០ ថ្ងៃ
-ការមិនរាយការណ៍នៅពេលបាត់អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ			១០ ថ្ងៃ

ករណីទី ៦

ប្រភេទទី ៦

កំហុសប៉ះពាល់ដល់កិរិយាមាយាទន្ត (កំហុសអាកប្បកិរិយា និងឯកសណ្ឋាន)

ហេតុផល	មោឃកំហុសដែលត្រូវដាក់		
	ការព្រមាន	ការជាប់បញ្ញត្តិ	ការផ្អាកមុខតំណែង
-ការប៉ះពាល់យ៉ាងធ្ងន់ធ្ងរដល់កិរិយាមាយាទ បទល្មើសក្នុងការស្លៀកពាក់ឯកសណ្ឋាន			៦០ ថ្ងៃ
-ការស្លៀកពាក់ឯកសណ្ឋាន មួយនិងអនុក្រឹត្យ ក្នុងបរិវេណអង្គភាពម៉ត			១៥ ថ្ងៃ

	-ការស្លៀកពាក់ឯកសណ្ឋាន ជុំយនិងបទបញ្ជា ផ្ទៃក្នុង នៅក្នុងប្រក្សបរិវេណកងទ័ព			០៨ថ្ងៃ
មាត្រ	-ការស្លៀកពាក់ឯកសណ្ឋាន ផ្តួសផ្តាស់ តត្រិច នៅក្រៅបរិវេណអង្គភាព			០៨ថ្ងៃ
	-ការស្លៀកពាក់ឯកសណ្ឋានផ្តួសផ្តាស់ តត្រិច នៅក្នុង ឬ ក្បែរបរិវេណអង្គភាព		១០ថ្ងៃ	
មាត្រ	-ការដែលមិនស្លៀកពាក់ សមស្របតាម បទបញ្ញត្តិ		០២ថ្ងៃ	
	-ការប្រើប្រាស់ឯកសណ្ឋាននូវវិលហ៊ិហារហួស ហេតុក្នុងបរិវេណយោធា		១០ថ្ងៃ	
មាត្រ	កំហុសក្នុងការប្រព្រឹត្តិ			
	-ការប្រព្រឹត្តិផ្លូវចរកម្ម			៣០ថ្ងៃ
មាត្រ	-ការបង្កហេតុ ធ្វើអោយគ្មានសណ្ឋាប់ធ្នាប់ក្នុង ពេលបំពេញការងារ ឬចេញប្រតិបត្តិការ			៣០ថ្ងៃ
	-ការបង្កហេតុ ឬប្រព្រឹត្តិចរកម្មនៅក្រៅ បរិវេណកងឯកភាព			២០ថ្ងៃ
	-ការបង្កហេតុ ឬប្រព្រឹត្តិចរកម្មនៅក្នុង បរិវេណកងឯកភាព			១០ថ្ងៃ
មាត្រ	-ការស្រវឹងស្រា ដែលនាំអោយរាំងស្ទះក្នុង កិច្ចការ			៣០ថ្ងៃ
	-ការស្រវឹងស្រានៅពេលបំពេញកិច្ចការ			១៥ថ្ងៃ
	-ការស្រវឹងស្រាប្រព្រឹត្តិចរកម្ម នៅក្រៅ បរិវេណ កងឯកភាព			៣០ថ្ងៃ
	-ការស្រវឹងស្រាប្រព្រឹត្តិចរកម្ម នៅក្នុង បរិវេណ កងឯកភាព			២៥ថ្ងៃ

-ការស្រវឹងស្រា			១០ថ្ងៃ
-ការធ្វើទុក្ខបុកម្នេញ ចំពោះមិត្តភក្តិ			៦០ថ្ងៃ
-ការធ្វើទុក្ខបុកម្នេញធម្មតា			២០ថ្ងៃ
-ការមិនបានធ្វើអន្តរាគមន៍នៅពេលឃើញ គេធ្វើទុក្ខបុកម្នេញដល់អ្នកដទៃ			២០ថ្ងៃ
-ការប្រព្រឹត្តិអំពើឃោរឃៅ ធ្វើអោយបាក់មុខ មាត់ដោយអាម៉ាស់ទៅលើមិត្តភក្តិ			៣០ថ្ងៃ
-ការរួមគំនិតធ្វើអោយអាម៉ាស់បូបាក់មុខមាត់			១០ថ្ងៃ
-ការដាស់តប់ ឬឈ្លោះប្រកែកគ្នា			១៥ថ្ងៃ
-ការផលិតឬកែច្នៃសំរាប់ធ្វើអាជីវកម្មទិញលក់ អាវុធ គ្រាប់រំសេវជាតិ ផ្ទះផ្សេងៗ			៦០ថ្ងៃ

តារាងអន្តរាគមន៍

ទាយន្តរាជានុរោ

ប្រភេទទី ១

កំហុសដែលរងទោសដើម្បីគេមេឃោយផុតពីភាពពូកែមួយរយ

ហេតុផល	ទោសកំហុសដែលត្រូវដាក់		
	ការព្រមាន	ការស្តីបន្ទោស	ការស្តីបន្ទោសដោយលាយលីកូណ៍ អក្សរ ឬការផ្អាកមុខកំណែម
អំពើឃ្នានពានដោយចេតនា -ការធ្វើអោយរបួសខ្លួនឯង ដើម្បីគេ វេទមុខងារ ឬពេលដែលកង ឯកភាព នេះ ចេញប្រតិបត្តិការសឹក			៦០ថ្ងៃ

<p>-ការធ្វើអោយរូសខ្លួនឯងដើម្បីគេចវេះ នៅពេលចេញទៅបំពេញ មុខងារដែល បានទទួលចេញហើយ</p>			<p>២០ថ្ងៃ</p>
<p>-ការប្រព្រឹត្តិអំពើឃោរឃៅដោយចេតនា អវត្តមានការមិនបង្ហាញខ្លួន</p>			<p>៤៥ថ្ងៃ</p>
<p>-ការមិនឃើញមកដោយមិនស្ម័គ្រចិត្ត ឬ ដោយឆ្លើសប្រហែសធ្ងន់នៅពេលចេញ ទៅបំពេញបេសកកម្ម</p>			<p>៦០ថ្ងៃ</p>
<p>-ការមិនឃើញមក នៅពេលចេញដំណើរ ទៅ ញឹកហាត់ ឬ សមប្រយុទ្ធ</p>			<p>៣០ថ្ងៃ</p>
<p>-ការមិនឃើញមក នៅពេលចេញដំណើរ របស់កងឯកភាព ឬការចេញដំណើរ ទៅ បេសកកម្ម</p>			<p>៣០ថ្ងៃ</p>
<p>-ការអវត្តមានហួសពី ០៦ ថ្ងៃ</p>			<p>៤៥ថ្ងៃ</p>
<p>-ការអវត្តមានពី ០១ ថ្ងៃទៅ ០៦ ថ្ងៃ</p>			<p>៤៥ថ្ងៃ</p>
<p>-ការអវត្តមាន ២៤ ម៉ោង</p>			<p>៤៥ថ្ងៃ</p>
<p>-ការអវត្តមាន ១២ ម៉ោង</p>			<p>២០ថ្ងៃ</p>
<p>-ការមិនបានប្រាប់កងឯកភាពខ្លួននៅ ពេល ចេញទៅធ្វើការមិនទាន់ពេល ដោយដឹងជាមុន</p>	<p>X</p>		
<p>-ការទៅមិនទាន់ពេលដើម្បីទៅជាមួយ កងឯកភាពខ្លួនដែលទៅធ្វើកិច្ចការក្រៅ បន្ទាយ</p>	<p>X</p>		
<p>-ការដោះដៃឬគេចមុខពីការងារដែល ត្រូវធ្វើ</p>			<p>៣០ថ្ងៃ</p>

-ការគេចខ្លួន ឬប្រាថ្នាគេចខ្លួននៅពេល ដែកអេរចេញចូលបរិវេណយោធា			២០ថ្ងៃ
---	--	--	--------

កំណត់ម៉ឺនុយ :

ទាហានថ្មី ០៣ ខែរត់ចោលជួរគ្មានទោសតែឡើយ ។ ហួសពី ០៦ ខែ ទាហានណា
បាត់មុខ ២៤ម៉ោង ក្នុងពេលសង្គ្រាមត្រូវវាយទុរលេខរកសាមីខ្លួន ។

បាត់មុខហួសពី ១៥ ថ្ងៃត្រូវចាត់ទុកជារត់ចោលជួរហើយធ្វើរសំណុំលិខិតជូនទៅ
តុលាការ អំពីការ រត់ចោលជួរ ទោះចាប់បាន ឬមិនបានក៏ដោយ ។

នាយនាហានទេ

ប្រភេទទី ២

កំហុសផ្តល់នីតិវិធីស សេចក្តីទៀតទ្រង់ ឬកាតព្វកិច្ចយោធា

ហេតុផល	ទោសកំហុសដែលត្រូវដាក់		
	ការព្រមាន	ការស្តីបន្ទោស	ការស្តីបន្ទោសដោយសារយល់ក្នុង អក្សរ ឬការផ្អាកមុខតំណែង
-ការខ្វះខាតយ៉ាងធ្ងន់ចំពោះ កាតព្វកិច្ច និងការធានាខុសត្រូវ នៅពេលប្រយុទ្ធ			៦០ថ្ងៃ
-ការអោយបញ្ហាដោយស្មើសម្រាប់ ផ្ទុយ និង ឡាប់			៦០ថ្ងៃ
-ការបំពេញអំពើអ្វីមួយ ដែលស្មើស និងឡាប់			៦០ថ្ងៃ
ការរួមគំនិត ការញុះញង់ប្រព្រឹត្តិការណ៍ប្រហារ ប្រល័យ -ការប៉ះពាល់យ៉ាងធ្ងន់ ដល់រាជការ			៦០ថ្ងៃ

ពេញច្បាប់		
-ការប៉ះពាល់យ៉ាងធ្ងន់ ដល់សីលធម៌ កងម៉ែត		៦០ថ្ងៃ
-ការបង្ករបបចុះព្យាបាលអោយធ្វើបាតុកម្ម ការសុំ និងការតវ៉ា ដោយរួមគ្នាជាច្រើន		៦០ថ្ងៃ
-ការឃោសនាប្រឆាំងនឹងឃោធានិងជាតិ		៦០ថ្ងៃ
-ការប៉ុនប៉ងបង្វែងទិសទៅកាន់ អោយ ចាកផុតពីករណីយកិច្ចរបស់ខ្លួន		៤៥ថ្ងៃ
-ការប៉ុនប៉ងបង្វែងទិសមិត្តរួមអាវុធ ម្នាក់អោយចេញផុតពីមុខការនិង ករណីយកិច្ច		៣០ថ្ងៃ
-ការមិនប្រឹងប្រែងជួយកិច្ចការរាជ ការណាមួយ		១០ថ្ងៃ
-ការមិនជួយធ្វើអន្តរាគមន៍ចំពោះ ស្ថានការណ៍ដែលត្រូវការអ្នកធ្វើមតិគិត កំហុសដែលប៉ះពាល់ដល់កិត្តិយស ល្បីឈ្មោះរបស់កងម៉ែត		១៥ថ្ងៃ
-ការបញ្ចេញអាកប្បកិរិយាដែលប៉ះពាល់ ដល់សេចក្តីថ្លៃថ្នូរ កេរ្តិ៍ឈ្មោះ កងម៉ែត		៦០ថ្ងៃ
-ការមិនគោរព និងមិនបញ្ចេញ មតិក្នុងការ សរសេរនិងពាក្យសម្តី ការបំផ្លាញ ឬបាត់បង់ដោយចេតនា		៣០ថ្ងៃ
-ការវាយបំបែកដោយចេតនា ទៅលើ សំភារៈនៅហ្នឹងកន្លែង ឬបន្ទប់ណាមួយ		៦០ថ្ងៃ
-ការធ្វើអោយបាត់បង់សំភារៈទាំងឡាយ		៦០ថ្ងៃ

<p>ដោយចេតនា</p> <p>-ការធ្វើអោយខូចខាត ដោយចេតនា កន្លែង ឬបន្ទប់ណាមួយ នូវសម្ភារៈតូចៗ និង សំលៀកបំពាក់ទាបកាន</p>		<p>១៥ថ្ងៃ</p>
<p>-ការខ្លះខ្លាយ ដោយចេតនា ទៅលើ គ្រឿង ឧបភោគ បរិភោគ</p> <p>ការតែបំបាត់</p>		<p>១០ថ្ងៃ</p>
<p>-ការយកមកធ្វើជារបស់ផ្ទាល់ខ្លួននូវ សញ្ញា រូប សំភារៈ និងគ្រឿងឧបករណ៍ផ្សេងៗ របស់រាជការ</p>		<p>៣០ថ្ងៃ</p>
<p>-ការលក់គ្រឿងសំភារៈតូចតាម និងគ្រឿង ឧបភោគ បរិភោគយោធា</p>		<p>៣០ថ្ងៃ</p>
<p>-យោធិបរិក្ខារ-បរិក្ខារពេទ្យ</p> <p>អំពើមិនសុចរិត</p>		<p>៦០ថ្ងៃ</p>
<p>-ការប្រព្រឹត្តិអំពើមិនសុចរិតយ៉ាងធ្ងន់ធ្ងរ</p>		<p>៦០ថ្ងៃ</p>
<p>-ការប្រព្រឹត្តិអំពើមិនសុចរិតធ្ងន់ធ្ងរ</p>		<p>៣០ថ្ងៃ</p>
<p>-ការប៉ុនប៉ងប្រព្រឹត្តិសកម្មភាព មិនសុចរិត</p>		<p>៣០ថ្ងៃ</p>
<p>-ការបើក ឬប៉ុនប៉ងដោយបើកបង្ខំទូ ណាមួយ បន្ទប់ណាមួយ ឬកន្លែងណាមួយ ដែលមានសំភារៈ</p>		<p>៣០ថ្ងៃ</p>
<p>-ការរុករើរកក្នុងទូ ឬប្រអប់តូចៗគ្រឿង សំភារៈផ្ទាល់ខ្លួនរបស់អ្នកដទៃ</p>		<p>២០ថ្ងៃ</p>
<p>-ការយកចេញដោយគ្មានការអនុញ្ញាត នូវ កូនសោរទូពីបន្ទប់ណាមួយឬកន្លែងណា</p> <p>-វាយលើស</p>		<p>៣០ថ្ងៃ</p>

<p>មួយ ដែលគ្មានសំភារៈផ្សេងៗ</p> <ul style="list-style-type: none"> -ការល្បួងល្បួងលោមយកខោអាវរបស់ គេ តែគ្មានបំណងយកជារបស់ផ្ទាល់ខ្លួន -ការតែបង្អួតម្លៃដែលបានកំណត់ឱ្យ ការមិនពិត និង ការខ្លែងក្លាយ -ការធ្វើការកាន់កាប់ដោយមិនត្រឹមត្រូវ នៅក្នុងកិច្ចការរបស់គណនេយ្យ -ការរៀបចំកាន់កាប់មិនត្រឹមត្រូវ នូវឯកសារ -ការច្រូសប្រហែសក្នុងការកាន់កាប់ គណនេយ្យ -ការច្រូសប្រហែសក្នុងការរៀបចំ ឯកសារ -ការរៀបចំកាន់កាប់ថវិកាជាតិមិន ត្រឹមត្រូវ -ការរាយការណ៍មិនជាក់ស្តែងនៅ ពេលត្រួត ពិនិត្យ ឬអង្កេត -ការនិយាយកុហកក្នុងក្រសួង ឬរាយ ការណ៍ខុសដោយចេតនា ឬមិនច្បាស់ លាស់ -ការបោកបញ្ឆោត ឬការប៉ុនប៉ងបោក បញ្ឆោត លើសេចក្តីទុកចិត្តរបស់អ្នក ដឹកនាំ - ការបោកបញ្ឆោតលើសេចក្តីទុកចិត្ត របស់ មិត្តភក្តិ 	<p>X</p>	<p>១៥ថ្ងៃ</p>
		<p>៦០ថ្ងៃ</p>
		<p>៦០ថ្ងៃ</p>
		<p>៣០ថ្ងៃ</p>
		<p>៣០ថ្ងៃ</p>
		<p>៣០ថ្ងៃ</p>
		<p>៤៥ថ្ងៃ</p>
		<p>១៥ថ្ងៃ</p>
		<p>២០ថ្ងៃ</p>
	<p>X</p>	

<p>-ការកាន់កាប់ច្បាប់អនុញ្ញាតអោយឈប់សំរាកដោយបង្ខំ ឬ ក្រែងក្លាយច្បាប់ឈប់សំរាក</p>	<p>X</p>		<p>១៥ថ្ងៃ</p>
<p>-ការអនុញ្ញាត ឬចុះហត្ថលេខាលើលិខិតច្បាប់ ដោយគ្មានសិទ្ធិ និងចុះហត្ថលេខា</p>			<p>០៨ថ្ងៃ</p>
<p>-ការប្រើប្រាស់ដោយបង្ខំនូវក្រា ក្រដាសស្នាម ឬក្រដាសពុម្ពរបស់ក្រសួង</p>			<p>១៥ថ្ងៃ</p>
<p>-ការផ្តល់អាស័យដ្ឋានមិនពិត នៅពេលចេញទៅច្បាប់</p>			<p>១៥ថ្ងៃ</p>
<p>-ការបង្ហាញអត្តសញ្ញាណប័ណ្ណដោយប្រើឈ្មោះខុស</p>			<p>២០ថ្ងៃ</p>
<p>-ការបង្ខំបំណុលទាហានពិត ដោយគិតទុកជាមុន</p>			

នាយកដ្ឋានទេស

ប្រកាសលេខ ៣

កំហុសផ្ទុយនឹងវិធានការ

ហេតុផល	ទោសកំហុសដែលត្រូវដាក់		
	ការព្រមាន	ការស្តីបន្ទោស	ការស្តីបន្ទោសដោយលាយលំប្អូង អក្សរឬការផ្អាកមុខតំណែង
ការបំពានដល់អព្យាក្រឹតភាពរបស់កងទ័ព			
- ការបំពានដល់អព្យាក្រឹតភាពរបស់កងទ័ព ការរិះរុសមិនចំណុះ			៦០ថ្ងៃ
- ការបានដឹកនាំអ្នកក្រោមបង្គាប់អោយ តវ៉ាដោយរួមគ្នាជាច្រើន អោយប្រឆាំងនឹង មុខងារ			៦០ថ្ងៃ
- ការបានដឹកនាំមិត្តភក្តិខ្មៅ ដោយ ស្រុះស្រួលគ្នា ដើម្បីសុំ ឬធ្វើបាតុកម្មប្រឆាំង នឹងមុខងារ			៤៥ថ្ងៃ
- ការបានទៅរូបរួមគ្នា នៅក្នុងការតវ៉ានិងការ បះបោរប្រឆាំង និងមុខងារ			៤៥ថ្ងៃ
- ការតវ៉ាដោយសំអាងអ្វីមួយ ដែលមិន ត្រឹមត្រូវដោយបានគិតទុកជាមុន			៤៥ថ្ងៃ
- ការសរសេរទៅថ្នាក់លើដោយមិនគោរពតាម ហានុក្រម			១០ថ្ងៃ

<p style="text-align: center;">ការមិនគោរពតាម</p> <p>-ការមិនគោរពតាមដោយជាក់លាក់នូវ បទបញ្ជា</p> <p>-ការមិនព្រមអនុវត្តនូវបទបញ្ជា របូតមាត អន្តរាគមន៍ពីថ្នាក់លើ</p> <p>-ការមិនគោរពតាមនូវបង្គាប់ជាដាច់ខាតលើក ទី ១ម្តងៗ</p> <p>-ការមិនគោរពនូវបទបញ្ជាដោយចេតនា</p> <p>-ការអនុវត្តន៍តាម បញ្ជាដោយយឺតយ៉ាវ</p> <p>-ការមិនសម្របតាមនូវបទបញ្ជាដែលបានទទួល</p> <p>-ការមិនគោរពគ្របដណ្តប់</p> <p style="text-align: center;">ការរំលោភអំណាច</p> <p>-ការធ្វើទុកបុកម្តេចយ៉ាងធ្ងន់ធ្ងរដល់អ្នក ក្រោមបង្គាប់ ឬមនុស្សណាមួយក្រោម ឱវាទខ្លួន</p> <p>-ការប្រព្រឹត្តិអំពើតំរោះតំរើយ ដល់អ្នក ក្រោមបង្គាប់ ឬជនណាមួយនៅក្រោមឱវាទ របស់ខ្លួន</p> <p>-ការធ្វើបាចទៅលើអ្នកក្រោមបង្គាប់ ឬ ក្រោមឱវាទ</p> <p>-ការរំលោភសិទ្ធិរបស់អ្នកនៅក្រោមបង្គាប់ ការប្រមាថ និង បំពានលើរូបរាងកាយ</p> <p>-ការប្រមាថមើលងាយដល់ខ្លួនជាតិ ឬកងម៉ត</p> <p>-ការរក្សាគោរពខ្លួនជាតិ</p> <p>-ការរំលោភ ការកំហែង ការប្រអែងប្រអង</p>	<p style="text-align: center;">X</p> <p style="text-align: center;">X</p>		<p style="text-align: center;">៦០ថ្ងៃ</p> <p style="text-align: center;">១៥ថ្ងៃ</p> <p style="text-align: center;">១០ថ្ងៃ</p> <p style="text-align: center;">៣០ថ្ងៃ</p> <p style="text-align: center;">១០ថ្ងៃ</p> <p style="text-align: center;">៦០ថ្ងៃ</p> <p style="text-align: center;">៤០ថ្ងៃ</p> <p style="text-align: center;">២០ថ្ងៃ</p> <p style="text-align: center;">២០ថ្ងៃ</p> <p style="text-align: center;">៦០ថ្ងៃ</p> <p style="text-align: center;">១៥ថ្ងៃ</p> <p style="text-align: center;">៦០ថ្ងៃ</p>
--	---	--	---

ការឆ្លើយត្រឡប់ទៅបោះបោក ដល់អ្នកមាន បណ្តាសិក្ខិតជាង -ការបណ្តោយអោយនរណាម្នាក់ធ្វើទុក្ខបុកម្នេញ -ការខ្វះខាតក្នុងការគោរព និងអាកប្បកិរិយា ច្រងេងច្រងាងដល់អ្នកមានបណ្តាសិក្ខិតជាង -ការគំរាមកំហែងដើម្បីនឹងដាក់ពាក្យតវ៉ា -ការគំរោះគំរើយដល់អ្នកយាម ឬភ្នាក់ងារ មាន សមត្ថកិច្ច			៣០ថ្ងៃ ១០ថ្ងៃ ៦០ថ្ងៃ
---	--	--	------------------------------------

នាយនាយនាយ

ប្រភេទទី ៤

ការខ្វះខាតក្នុងការអនុវត្តន៍ជាមុខការ

ហេតុផល	មោឃកំហុសដែលត្រូវដាក់		
	ការព្រមាន	ការស្តីបន្ទោស	ការស្តីបន្ទោសដោយលាយស្ទើរណ៍ អក្សរ ឬការផ្អាកមុខតំណែង
-ការខ្វះខាតយ៉ាងធ្ងន់ធ្ងរចំពោះក្បួនច្បាប់នៃការងារ បទល្មើសចំពោះសេចក្តីបង្គាប់អាជ្ញាធរ			៦០ថ្ងៃ
-ការប្រព្រឹត្តិបទល្មើសដោយគិតទុកជាមុន (ដោយចេតនា) ក្នុងវិន័យយោធាឬក្នុងសេចក្តី បង្គាប់			៣០ថ្ងៃ
-ការមិនស្តាប់បង្គាប់ ការបង្គាប់របស់អ្នកយាម			៣០ថ្ងៃ
-ការមិនបានប្រព្រឹត្តិតាមវិន័យយោធា និង និងសេចក្តីបង្គាប់ការ			២០ថ្ងៃ

<ul style="list-style-type: none"> -ការប៉ុនប៉ងប្រព្រឹត្តិបទល្មើសចំពោះវិន័យ យោធា ឬសេចក្តីបង្គាប់ការ -ការធ្វើវិយោគក្នុងមុខងារ ឬការទទួលខុស ត្រូវ ឬការបណ្តោយអោយមានការប្រព្រឹត្តិបទ ល្មើសចំពោះវិន័យកងទ័ពរាល់បទបញ្ជាប្រកាស សេចក្តីបង្គាប់ -ការមិនប្រព្រឹត្តិតាមកិច្ចសន្យា បញ្ញត្តិ សេចក្តី បង្គាប់ការ និងវិន័យយ៉ាងស្តីតល្លង់ (វិន័យពិសេស នៅក្នុងធរមានបញ្ញត្តិ ក្នុងកងឯកភាព ឬក្នុងជូរ កងទ័ព) -ការធ្វេសប្រហែសក្នុងការប្រព្រឹត្តិតាមសេចក្តី បង្គាប់ ឬ បញ្ញត្តិណាមួយ ការបោះបង់មូលដ្ឋាន -ការចាកចេញពីមូលដ្ឋានដោយគ្មានសេចក្តីអនុញ្ញាត -ការមិនទៅដល់មូលដ្ឋាន ដែលបានកំណត់អោយ ទៅបំរើការងារ -ការអវត្តមានតែមួយស្របក់នៅក្នុងកន្លែងបំពេញ ការងារ -ការអវត្តមានតែមួយស្របក់ដោយមិនចេញឆ្ងាយ ពីមូលដ្ឋាន -ការបោះបង់ទោលកន្លែងហ្វឹកហាត់ ឬកិច្ចការ ផ្សេងៗដែលបានកំណត់អោយ -ការដែលនៅក្នុងករណីជំនួសមុខការ ដោយ គ្មានការអនុញ្ញាត -ការដែលនាយរថយន្ត ឬអ្នកបើកបរបានចាក 	<p>X</p>	<p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>	<p>៤៥ ថ្ងៃ</p> <p>៦០ ថ្ងៃ</p> <p>៦០ ថ្ងៃ</p> <p>៤៥ ថ្ងៃ</p> <p>២០ ថ្ងៃ</p> <p>១៥ ថ្ងៃ</p> <p>២០ ថ្ងៃ</p>
---	----------	----------------------------	--

ចេញពីរថយន្តឥតច្បាប់ ឬធ្វើទុកនិងគេដោយគ្មាន
ច្បាប់អនុញ្ញាត នូវរថយន្ត ឬទុកការរថយន្ត
កាន់កាប់

-ការចោកចេញពីរថយន្តរយៈពេលខ្លី (មួយស្របក់)
ដោយគ្មានច្បាប់អនុញ្ញាត

ការខ្វះខាតនៅក្នុងកិច្ចការ យាមកាម
ក្នុងពេលយប់ និងប្រចាំការ

-ការធ្វេសប្រហែសក្នុងកិច្ចការយាមកាមកិច្ចការ
ត្រួតពិនិត្យ

៦០ថ្ងៃ

-ការដេកក្នុងពេលយាមកាម និងការត្រួតពិនិត្យ

២០ថ្ងៃ

-កំហុសយ៉ាងធ្ងន់ទៅលើការត្រួតពិនិត្យពួកប្រចាំ

២០ថ្ងៃ

ការ នាយប្រចាំសប្តាហ៍ នាយយាមកាម នាយត្រួត
ពិនិត្យ ១៥ នាទីម្តង និង យាមល្បាតក្រុម
ទាហានដែលរៀបចំជាស្រេចនៅពេលចេញ
ប្រតិបត្តិការ

-ការមិនដើរល្បាតតាមស្ថានភាពដែល
កំណត់អោយ

២០ថ្ងៃ

-ការដើរចោលទឹកនៃក្នុងកំឡុងពេលយាម កាម
១៥នាទីម្តងដោយគ្មានអ្នកជំនួស

១០ថ្ងៃ

-ការមិនងើបពីដេកដល់ពេលវេលាដែលត្រូវយាមកាម

១០ថ្ងៃ

-ការមកដោយយឺតយ៉ាវក្នុងពេលយាមកាម

X

ការប្រព្រឹត្តិបទល្មើសមកមិនទាន់
ពេលវេលានៅពេលបំពេញមុខងារ

-ការមកមិនទាន់ពេលធ្វើការ ឬ ចេញពីធ្វើ ការ
មុនម៉ោង

០៤ថ្ងៃ

<ul style="list-style-type: none"> -ការអនុវត្តន៍ការងារមិនល្អដោយចេតនា -ការមានបំណងមិនល្អជាតិកាលនៅក្នុងមុខងារ -ការមិនបានព្យាបាលខ្លួននៅពេលមានជម្ងឺដើម្បីគេចវេរពីការងារ -ការដែលបង្ហាញខ្លួននៅពេលទៅមន្ទីរពេទ្យ ដោយសារមិច្ឆា មានជម្ងឺ ដើម្បីគេចវេរពីការងារ -ការមិនបានទៅនៅពេលចេញទៅហ្វឹកហ្វឺន -ការមិនបានទៅបង្ហាញខ្លួននៅពេលត្រួតពិនិត្យ 			<p>៤៥ថ្ងៃ</p> <p>៣០ថ្ងៃ</p> <p>២០ថ្ងៃ</p> <p>២០ថ្ងៃ</p> <p>០៨ថ្ងៃ</p>
<p>ការប្រព្រឹត្តិកិច្ចការសន្តិសុខ និងសេចក្តីបង្កាប់ជាដាច់ខាតនៃអនាម័យ</p>		X	
<ul style="list-style-type: none"> -ការខ្វះខាត និងអនុវត្តក្បួនខ្នាតសន្តិសុខ -ការខ្វះខាត និងអនុវត្តក្បួនខ្នាតអនាម័យ -ការជក់បារី ធ្វើឱ្យភ្លើងអេះ នៅជិតឃ្នាំងគ្រាប់ឃ្នាំងសាំង និងឃ្នាំងដែលមានគ្រឿងផ្ទុះ -ការលេងអាវុធ លេងគ្រាប់ដោយគ្មានច្បាប់ 			<p>៣០ថ្ងៃ</p> <p>១៥ថ្ងៃ</p> <p>៣០ថ្ងៃ</p> <p>២០ថ្ងៃ</p>
<ul style="list-style-type: none"> -ការមិនអនុវត្តតាមសេចក្តីបង្កាប់របស់ពេទ្យ 	X		
<ul style="list-style-type: none"> -ការចោលគំរេច ឬកាកអ្វីក្រៅពីកន្លែងបានកំហិតអោយ 	X		
<ul style="list-style-type: none"> -ការនាំចូលនូវអាវុធផ្ទាល់ខ្លួន ក្នុងបរិវេណ ទាហានដោយគ្មានការអនុញ្ញាត 			<p>៣០ថ្ងៃ</p>
<ul style="list-style-type: none"> -ការកាន់អាវុធ គ្រាប់បែក គ្រឿងផ្ទុះដោយខុសច្បាប់ 			<p>៣០ថ្ងៃ</p>
<ul style="list-style-type: none"> -ការកែប្រែ សំភារៈសព្វាវុធ គ្រាប់រំលោភ 			<p>៣០ថ្ងៃ</p>

<p>ទាំងឡាយដោយគ្មានច្បាប់</p> <p>-ការយោគយល់ដឹងណែនាំអោយប្រព្រឹត្តិសុវត្ថិភាព គ្រឿងញៀន</p> <p>-ការប្រើប្រាស់គ្រឿងញៀន</p> <p>-ការនាំចូលដោយគ្មានច្បាប់អនុញ្ញាត ក្នុងបរិវេណ ទាហានមានគ្រឿងញៀន មានជាតិស្រា ហើយនិង គ្រឿងផ្ទុះ</p> <p>-ការព្យួរព្រួងអោយប្រើគ្រឿងស្រវឹងដោយ ហួសហេតុ</p> <p>-ការប្រព្រឹត្តិមិនស្អាតស្អំ</p> <p>-ការចេញចូលក្នុងកន្លែងហាមឃាត់</p> <p>-បទល្មើសនិងច្បាប់ក្នុងការ ជំកប់</p> <p>-ការហាត់ទោ អាវ មិនតាមច្បាប់ទំលាប់</p> <p>-ការដេកខុសកន្លែងដែលបានកំណត់អោយ</p> <p>-ការដួតចឹកមិនត្រឹមត្រូវ</p> <p>-ការមិនថែទាំសំភារៈនិងលុយកាក់ផ្ទាល់ខ្លួន</p> <p style="text-align: center;">ការហាមឃាត់ផ្សេងៗ</p> <p>-ការមិនអនុវត្តតាមក្រុមច្បាប់នៅពេលដែល យើង ទៅសំរាកនៅប្រទេសក្រៅ</p> <p>-ការនាំមនុស្សក្រៅចូលមកក្នុង បរិវេណយោធា</p> <p style="text-align: center;">ការប្រើប្រាស់ដោយគ្មានសណ្ឋាប់ធ្នាប់</p> <p style="text-align: center;">យានជំនិះ និងសំភារៈយោធា</p> <p>-ការប្រើប្រាស់ដោយគ្មានច្បាប់ ហើយគ្មានសណ្ឋាប់ ធ្នាប់ ស្ត្រីយានជំនិះ និងសំភារៈយោធា</p> <p>-ការបម្លែងជានដោយចេតនា ស្ត្រីកោលដៅ</p>	<p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>	<p>៦០ថ្ងៃ</p> <p>៣០ថ្ងៃ</p> <p>៣០ថ្ងៃ</p> <p>៣០ថ្ងៃ</p> <p>១៥ថ្ងៃ</p> <p>០៨ថ្ងៃ</p> <p>១០ថ្ងៃ</p> <p>១០ថ្ងៃ</p> <p>១០ថ្ងៃ</p> <p>១០ថ្ងៃ</p> <p>២០ថ្ងៃ</p> <p>៤៥ថ្ងៃ</p> <p>១០ថ្ងៃ</p>
--	-------------------------------------	---

<p>ដែលត្រូវទៅ</p> <ul style="list-style-type: none"> -ការដឹកនាំជនស៊ីវិលតាមរថយន្តយោធាដោយគ្មានច្បាប់អនុញ្ញាត -ការដឹកនាំយោធា និងសំភារៈផ្សេងៗដោយគ្មានច្បាប់អនុញ្ញាត -ការប្រើប្រាស់ដោយគ្មានច្បាប់ នូវ សំភារៈរាជការសំរាប់ប្រយោជន៍ផ្ទាល់ខ្លួន -បទល្មើសនិងច្បាប់ ក្នុងកិច្ចការពារការសម្ងាត់ -ការមិនធានាសុវត្ថិភាពដោយវេហារបួសរលេរ ដែលបណ្តាលអោយមានវិបត្តិយ៉ាងធ្ងន់ -ការទាក់ទងជាមួយមនុស្ស ដែលគ្មានសមត្ថភាពដែល ដឹងការសម្ងាត់ -ការធ្វើអោយបាត់បង់ឯកសារ -ការកាន់កាប់ឯកសារដោយគ្មានច្បាប់អនុញ្ញាត -ការធ្វេសប្រហែសក្នុងការរាយការណ៍ពីការបាត់បង់ខូចខាតសំភារៈគ្រោះថ្នាក់ក្នុងពេលដែលយើងគ្រប់គ្រង 			<p>២០ថ្ងៃ</p> <p>១៥ថ្ងៃ</p> <p>៣០ថ្ងៃ</p> <p>៤៥ថ្ងៃ</p> <p>៤៥ថ្ងៃ</p> <p>២០ថ្ងៃ</p> <p>២០ថ្ងៃ</p> <p>២៥ថ្ងៃ</p>
--	--	--	---

នាយកដ្ឋានទេ

ប្រភេទទី ៥

កំហុសនិងការច្រូសប្រហែសនៅក្នុងមុខងារ

ហេតុផល	ទោសកំហុសដែលត្រូវដាក់		
	ការព្រមាន	ការស្តីបន្ទោស	ការស្តីបន្ទោសដោយលាយលីកូណី អក្សរឬការផ្អាកមុខតំណែង
-ការមានកំហុសជាទម្ងន់ដោយច្រូសប្រហែសនៅ ក្នុងមុខងារដែលបណ្តាលអោយមានគ្រោះថ្នាក់ ដល់អាយុជីវិត ឬ ខូចខាតយ៉ាងធ្ងន់ធ្ងរដល់ សំភារៈ			៦០ថ្ងៃ
-ការបាត់បង់សំភារៈ ឬ ឯកសារផ្សេងៗ			៣០ថ្ងៃ
-ការមិនរាយការណ៍នៅពេលបាត់ អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ			១៥ថ្ងៃ

នាយកដ្ឋានទេ

ប្រភេទទី ៦

កំហុសបំពានដល់កិច្ចការយោធន៍

(កំហុសអាកប្បកិរិយា និង ឯកសណ្ឋាន)

ហេតុផល	ទោសកំហុសដែលត្រូវដាក់		
	ការព្រមាន	ការស្និទ្ធនាស	ការស្និទ្ធនាសដោយលាយស័ក្ខណ៍ អក្សរឬការផ្អាកមុខតំណែង
-ការបំពានយ៉ាងធ្ងន់ធ្ងរដល់កិច្ចការយោធន៍ បទល្មើសក្នុងការស្លៀកពាក់ឯកសណ្ឋាន			៦០ថ្ងៃ
-ការស្លៀកពាក់ឯកសណ្ឋាន ផ្ទុយនឹងអនុក្រឹត្យ នៅក្នុងបរិវេណអង្គភាពទី៣			២០ថ្ងៃ
-ការស្លៀកពាក់ឯកសណ្ឋាន ផ្ទុយនឹងបទបញ្ជា ផ្ទៃក្នុង នៅក្នុងឬក្បែរបរិវេណអង្គភាព			១៥ថ្ងៃ
-ការស្លៀកពាក់ ឯកសណ្ឋានផ្ទុយនឹងស្តង់ដារ គត្រិច នៅក្រៅបរិវេណអង្គភាព			០៤ថ្ងៃ
-ការស្លៀកពាក់ឯកសណ្ឋាន ផ្ទុយនឹងស្តង់ដារ គត្រិច នៅក្នុង ឬក្បែរបរិវេណអង្គភាព			៣០ថ្ងៃ
-ការដែលមិនស្លៀកពាក់ សមស្របតាម បទបញ្ញត្តិ	X		
-ការប្រើប្រាស់ឯកសណ្ឋានស៊ុយហ៊ីហារហួស ហេតុក្នុងបរិវេណយោធា		X	
កំហុសក្នុងការប្រព្រឹត្តិ			
-ការប្រព្រឹត្តិផ្តាច់បទបញ្ញត្តិ			៤៥ថ្ងៃ
-ការបង្កហេតុ ធ្វើអោយបាត់សណ្ឋានបំផ្លាញក្នុង			៣០ថ្ងៃ

<ul style="list-style-type: none"> ពេលបំពេញការងារ ឬចេញប្រតិបត្តិការ -ការបង្កហេតុ ឬប្រព្រឹត្តិបាបកម្មនៅក្រៅ បរិវេណកងឯកភាព -ការបង្កហេតុ ឬប្រព្រឹត្តិបាបកម្មនៅក្នុង បរិវេណកងឯកភាព -ការស្រវឹងស្រា ដែលនាំអោយរាំងស្ទះក្នុង កិច្ចការ -ការស្រវឹងស្រានៅពេលបំពេញកិច្ចការ -ការស្រវឹងស្រាប្រព្រឹត្តិបាបកម្មនៅក្រៅ បរិវេណ កងឯកភាព -ការធ្វើទុកបុកម្នេញ ចំពោះមិត្តភក្តិ -ការធ្វើទុកបុកម្នេញធម្មតា -ការមិនបានធ្វើអន្តរាគមន៍នៅពេលឃើញគេធ្វើ ទុកបុកម្នេញអ្នកដទៃ -ការប្រព្រឹត្តិអំពើឃោរឃៅ ធ្វើអោយបាក់មុខ មាត់ដោយអាម៉ាស់ទៅលើមិត្តភក្តិ -ការរួមគំនិតធ្វើអោយអាម៉ាស់បូបាក់មុខមាត់ -ការដាស់តប់ ឬឈ្លោះប្រកែកគ្នា -ការផលិត ឬកែច្នៃសំរាប់អាជីវកម្មចិញ្ចល់កំ អាវុធ គ្រាប់រំសេវ ជាតិផ្ទុះផ្សេងៗ 			<ul style="list-style-type: none"> ២០ថ្ងៃ ២០ថ្ងៃ ៣០ថ្ងៃ ២០ថ្ងៃ ៣០ថ្ងៃ ៦០ថ្ងៃ ៣០ថ្ងៃ ៣០ថ្ងៃ ៣០ថ្ងៃ ៣០ថ្ងៃ ៣០ថ្ងៃ ១៥ថ្ងៃ ៦០ថ្ងៃ
--	--	--	--

នារាជកិច្ចសេវាសម្រាប់ប្រជាជន

នាយកដ្ឋាន

ប្រភេទទី ១

កំហុសដែលជំរុញដើម្បីគេចវេលាមុនពីកាតព្វកិច្ចយោធា

ហេតុផល	គោលការណ៍ដែលត្រូវដាក់		
	ការព្រមាន	ការស្តីបន្ទោស	ការស្តីបន្ទោសដោយលាយលើក្នុងអក្សរ ឬការផ្អាកមុខតំណែង
អំពើឃ្នានពានដោយចេតនា			៦០ថ្ងៃ
-ការធ្វើអោយរបួសខ្លួនឯង ដើម្បីគេចវេលាមុន ឬពេលដែលកង ឯកភាព នោះ ចេញប្រតិបត្តិការសឹក			៣០ថ្ងៃ
-ការធ្វើអោយរបួសខ្លួនឯងដើម្បីគេចវេលាមុន នៅពេលចុះទៅបំពេញ មុខការដែល បានទទួលបញ្ជាហើយ			៦០ថ្ងៃ
-ការប្រព្រឹត្តិអំពើឃោរឃៅដោយចេតនា			៦០ថ្ងៃ
អវត្តមានការមិនបង្ហាញខ្លួន			៦០ថ្ងៃ
-ការមិនឃើញមកដោយស្ម័គ្រចិត្ត ឬ ដោយធ្វេសប្រហែសចុងនៅពេលចេញ ទៅបំពេញបេសកកម្ម			៣០ថ្ងៃ
-ការមិនឃើញមកនៅពេល ចេញដំណើរ ទៅហ្វឹកហាត់ ឬសមយុទ្ធ			៣០ថ្ងៃ
-ការមិនឃើញមក នៅពេលចេញដំណើរ របស់កងឯកភាព ឬចេញដំណើរទៅ បេសកកម្ម			៣០ថ្ងៃ

-ការអវត្តមានហួសពី ០៦ ថ្ងៃ			៤៥ថ្ងៃ
-ការអវត្តមានពី ០១ ថ្ងៃទៅ ០៦ ថ្ងៃ			៤៥ថ្ងៃ
-ការអវត្តមាន ២៤ ម៉ោង			២០ថ្ងៃ
-ការអវត្តមាន ១២ ម៉ោង			០៥ថ្ងៃ
-ការអវត្តមាន ០២ ម៉ោង			
-ការមិនបានប្រាប់កងឯកភាពខ្លួននៅពេលដែលចេញទៅធ្វើការមិនទាន់ពេល ដោយដឹងជាមុន	X		
-ការទៅមិនទាន់ពេលដើម្បីទៅជាមួយកងឯកភាពខ្លួនដែលទៅធ្វើកិច្ចការក្រៅបន្ទាយ	X		
-ការដោះដៃឬគេចមុខការដែលត្រូវធ្វើ			៣០ថ្ងៃ
-ការគេចខ្លួនឬប្រាថ្នាគេចខ្លួនពេលដែលឆែកឆេរ ចេញចូលបរិវេណយោធា	X		

កំណត់បំណង :

មាហានថ្មី ០៣ ខែរត់ចោលជូរគ្មានទោសព័រឡើយ ។ ហួសពី ០៦ ខែ មាហាន១៣ ធាត់មុខ ២៤ម៉ោង ក្នុងពេលសង្គ្រាមត្រូវវាយទូរលេខរកសាមីខ្លួន ។

ធាត់មុខហួសពី ១៥ ថ្ងៃត្រូវចាត់ទុកជារត់ចោលជូរ ហើយធ្វើសំណុំលិខិតជូនទៅ កុលាការ អំពីការ រត់ចោលជូរ ទោះចាប់បាន ឬមិនបានក៏ដោយ ។

របាយការណ៍

ប្រភេទទី ២

កំហុសឆ្គង និងកិច្ចិយស សេចក្តីល្មើស ឬកាតព្វកិច្ចយោធា

ហេតុផល	ទោសកំហុសដែលត្រូវដាក់		
	ការព្រមាន	ការស្តីបន្ទោស	ការស្តីបន្ទោសដោយលាយល័ក្ខណ៍ អក្សរ ឬការផ្អាកមុខតំណែង
-ការខ្វះខាតយ៉ាងធ្ងន់ធ្ងរពាក់ព័ន្ធកាតព្វកិច្ច និងការធានាខុសត្រូវ នៅពេលប្រយុទ្ធ			៦០ថ្ងៃ
-ការអោយបញ្ហាដោយល្មើសច្បាប់ ផ្ទុយ និងច្បាប់			៦០ថ្ងៃ
-ការបំពេញអំពើអ្វីមួយ ដែលល្មើស និងច្បាប់			៦០ថ្ងៃ
ការរួមគំនិត			
ការញុះញង់ប្រព្រឹត្តិកិច្ចការច្របូកច្របល់			
-ការបំពានយ៉ាងធ្ងន់ ដល់រាជការ ពេញច្បាប់			៦០ថ្ងៃ
-ការបំពានយ៉ាងធ្ងន់ ដល់សីលធម៌ កងទ័ព			៦០ថ្ងៃ
-ការបង្ក ឬញុះញង់អោយធ្វើបាតុកម្ម ការសុំ និងការតវ៉ា ដោយរួមគ្នាជាច្រើន			៦០ថ្ងៃ
-ការឃោសនាប្រឆាំងនឹងយោធានិងជាតិ			៦០ថ្ងៃ
-ការប្តឹងបំបងបង្វែងដានទាហានម្នាក់ អោយ ចាកផុតពីករណីយកិច្ចរបស់ខ្លួន			៤៥ថ្ងៃ

<p>-ការខំប្រឹងប្រែងដាន មិច្ឆាមអាវុធ ម្នាក់ អោយចេញដុតពីមុខការ និង ករណីយកិច្ច</p>			<p>៣០ថ្ងៃ</p>
<p>-ការមិនប្រឹងប្រែងជួយ កិច្ចការរាជ ការណាមួយ</p>			<p>១០ថ្ងៃ</p>
<p>-ការមិនជួយធ្វើអន្តរាគមន៍ នៅចំពោះ ស្ថានការណ៍ដែលត្រូវការអ្នកផ្ដើមគំនិត កំហុសដែលប៉ះពាល់ដល់កិត្តិយស ល្បីឈ្មោះរបស់កងទ័ព</p>			<p>២០ថ្ងៃ</p>
<p>-ការបញ្ចេញអាកប្បកិរិយាដែលប៉ះពាល់ ដល់សេចក្ដីថ្លៃថ្នូរ កេរ្តិ៍ឈ្មោះកងទ័ព</p>			<p>៦០ថ្ងៃ</p>
<p>-ការមិនគោរព និង មិនបញ្ចេញ មតិ ក្នុងការសរសេរនិងពាក្យសម្តី ការបំផ្លាញ ឬបាត់បង់ដោយចេតនា</p>			<p>៣០ថ្ងៃ</p>
<p>-ការវាយបំបែកដោយចេតនា ទៅលើ សំភារៈនៅហ្នឹងកន្លែង ឬបន្ទប់ណាមួយ</p>			<p>៦០ថ្ងៃ</p>
<p>-ការធ្វើអោយបាត់បង់សំភារៈទាំងឡាយ ដោយចេតនា</p>			<p>៦០ថ្ងៃ</p>
<p>-ការធ្វើអោយខូចខាតដោយចេតនា កន្លែង ឬបន្ទប់ណាមួយនូវ សំភារៈតូចៗ និងសំលៀងបំពាក់អាហារ</p>			<p>៣០ថ្ងៃ</p>
<p>-ការខ្វះខាតដោយចេតនាទៅលើគ្រឿង ឧបកោសបរិកោស</p>			<p>១០ថ្ងៃ</p>

<p style="text-align: center;">ការតែបំបាត់</p> <p>-ការយកមកធ្វើជារបស់ផ្ទាល់ខ្លួននូវសម្បត្តិ សំភារៈ និងគ្រឿងឧបករណ៍ផ្សេងៗ របស់រាជការ</p>		<p>១៥ថ្ងៃ</p>
<p>-ការលក់គ្រឿងសំភារៈតូចតាម និងគ្រឿង ឧបភោគ បរិភោគយោធា</p>		<p>៣០ថ្ងៃ</p>
<p>-យោធិបរិក្ខារ-បរិក្ខារពេទ្យ</p>		<p>៦០ថ្ងៃ</p>
<p style="text-align: center;">អំពើមិនសុចរិត</p>		
<p>-ការប្រព្រឹត្តិអំពើមិនសុចរិតយ៉ាងធ្ងន់ធ្ងរ</p>		<p>៦០ថ្ងៃ</p>
<p>-ការប្រព្រឹត្តិអំពើមិនសុចរិតធម្មតា</p>		<p>៣០ថ្ងៃ</p>
<p>-ការប៉ុនប៉ងប្រព្រឹត្តិ នូវ សកម្មភាព មិនសុចរិត</p>		<p>៣០ថ្ងៃ</p>
<p>-ការបើក ឬប៉ុនប៉ងដោយបើកបង្ខំ ណាមួយ បន្ទប់ណាមួយ ឬកន្លែងណា មួយ ដែលមានសំភារៈ</p>		<p>៣០ថ្ងៃ</p>
<p>-ការរុករើរកក្នុងទូ ឬប្រអប់តូចៗឬគ្រឿង សំភារៈផ្ទាល់ខ្លួនរបស់អ្នកដទៃ</p>		<p>២០ថ្ងៃ</p>
<p>-ការយកចេញដោយគ្មានការអនុញ្ញាត នូវ កូនសោរ ទូ ពីបន្ទប់ណាមួយ ឬកន្លែង ណាមួយដែលមានសំភារៈផ្សេងៗ</p>		<p>៣០ថ្ងៃ</p>
<p>-ការល្បួងល្បួងលោមយកទោរអារ របស់ គេ តែគ្មានបំណងយកជារបស់ខ្លួនផ្ទាល់</p>		
<p>-ការតែបង្ខំតំលៃដែលបានកំណត់អោយ ការមិនពិត និងការកែប្រែក្លាយ</p>	<p>X</p>	<p>១៥ថ្ងៃ</p>
<p>-ការធ្វើការកាន់កាប់ដោយមិនត្រឹមត្រូវ</p>		<p>៦០ថ្ងៃ</p>

<p>នៅក្នុងកិច្ចការរបស់គណនេយ្យ</p> <ul style="list-style-type: none"> -ការរៀបចំកាន់កាប់មិនត្រឹមត្រូវ នូវឯកសារ -ការធ្វេសប្រហែសក្នុងការកាន់កាប់ គណនេយ្យ -ការធ្វេសប្រហែសក្នុងការរៀបចំ ឯកសារ -ការរៀបចំកាន់កាប់ថវិកាជាតិមិន ត្រឹមត្រូវ -ការរាយការណ៍មិនជាក់ស្តែងនៅ ពេលត្រួត ពិនិត្យ ឬអង្កេត -ការនិយាយកុហកក្នុងក្រសួង ឬរាយ ការណ៍ខុសដោយចេតនាឬមិនច្បាស់លាស់ -ការបោកបញ្ឆោត ឬការប៉ុនប៉ងបោក បញ្ឆោត លើសេចក្តីទុកចិត្តរបស់អ្នក ដឹកនាំ - ការបោកបញ្ឆោតលើសេចក្តីទុកចិត្ត របស់ មិត្តភក្តិ -ការកាន់កាប់ច្បាប់អនុញ្ញាតអោយឈប់ សំរាកដោយបង្ខំ ឬក្លែងក្លាយច្បាប់ឈប់ សំរាក -ការអនុញ្ញាត ឬ ចុះហត្ថលេខាលើ លិខិតច្បាប់ ដោយគ្មានសិទ្ធិ និងចុះ ហត្ថលេខា 	<p>X</p>		<p>៦០ថ្ងៃ</p> <p>៣០ថ្ងៃ</p> <p>៣០ថ្ងៃ</p> <p>៣០ថ្ងៃ</p> <p>៦០ថ្ងៃ</p> <p>៣០ថ្ងៃ</p> <p>៣០ថ្ងៃ</p> <p>២០ថ្ងៃ</p> <p>០៨ថ្ងៃ</p>
--	----------	--	---

របាយការណ៍

ប្រភេទទី ៣

កំហុសផ្ទុយនឹងវិធានការ

ហេតុផល	ទោសកំហុសដែលត្រូវដាក់		
	ការព្រមាន	ការស្នើបន្ទោស	ការស្នើបន្ទោសដោយលាយលើក្នុងអក្សរឬការផ្អាកមុខតំណែង
ការបិទពាល់ដល់អព្យាក្រឹតភាពរបស់កងម៉ឺន			
-ការបិទពាល់ដល់អព្យាក្រឹតភាពរបស់កងម៉ឺន ការវិលវល់មិនចំណុះ			៦០ថ្ងៃ
-ការបានដឹកនាំអ្នកក្រោមបង្គាប់អោយ តវ៉ា ដោយរួមគ្នាជាច្រើន អោយប្រឆាំងនឹង មុខងារ			៦០ថ្ងៃ
-ការបានដឹកនាំមិត្តភក្តិខ្លះខាត ដោយ ស្រុះស្រួលគ្នា ដើម្បីសុំ ឬធ្វើបាតុកម្មប្រឆាំង នឹងមុខងារ			៦០ថ្ងៃ
-ការបានទៅរួមគ្នា នៅក្នុងការតវ៉ានិងការ បះបោរប្រឆាំង នឹងមុខងារ			៣០ថ្ងៃ
-ការតវ៉ាដោយសំអាងទៅឱ្យមួយ ដែលមិន ត្រឹមត្រូវដោយបានគិតទុកជាមុន			៦០ថ្ងៃ
-ការសរសេរទៅថ្នាក់លើដោយមិនគោរពតាម វិន័យក្រម			២០ថ្ងៃ
-ការរៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍ ដែលមិនបានសុំការ អនុញ្ញាតជាមុន (ពីរដួមឆ្នាំក្រសួងការពារជាតិ)			៣០ថ្ងៃ

ការមិនគោរពតាម

- ការមិនគោរពតាមដោយជាក់លាក់នូវបទបញ្ជា
- ការមិនព្រមអនុវត្តនូវបញ្ជា រហូតមានអន្តរាគមន៍ ពីថ្នាក់លើ
- ការមិនគោរពតាមនូវបង្គាប់ជាដាច់ខាតលើកទី១ម្ដង
- ការមិនគោរពនូវបទបញ្ជាដោយចេតនា
- ការអនុវត្តន៍តាមបទបញ្ជាដោយយឺតយ៉ាវ
- ការមិនសម្របតាមនូវបទបញ្ជាដែលបានទទួល
- ការមិនគោរពគ្រូបង្ហាត់

X
X
X

៦០ថ្ងៃ

២០ថ្ងៃ

២០ថ្ងៃ

១០ថ្ងៃ

ការរំលោភអំណាច

- ការធ្វើទុក្ខបុកម្នេញយ៉ាងធ្ងន់ធ្ងរដល់អ្នកក្រោមបង្គាប់ ឬមនុស្សណាមួយក្រោមឱវាទរបស់ខ្លួន
- ការប្រព្រឹត្តិអំពើគំរោះគំរើយ ដល់អ្នកនៅក្រោមបង្គាប់ ឬជនណាមួយនៅក្រោមឱវាទរបស់ខ្លួន
- ការធ្វើបាបទៅលើអ្នកក្រោមបង្គាប់ ឬក្រោមឱវាទ
- ការរំលោភសិទ្ធិរបស់អ្នកនៅក្រោមបង្គាប់
- ការប្រមាថ និងបំពានលើរូបរាងកាយ**
- ការប្រមាថមើលងាយដល់មុខជាតិ ឬកងទ័ព
- ការរក្សាគោរពខ្ពង់ខ្ពស់ជាតិ
- ការរំលោភ ការកំហែង ការប្រអែងប្រអងាង ការឆ្លើយត្រឡោះបោះបោក ដល់អ្នកមានបណ្តាសិក្តិជំនាង

៦០ថ្ងៃ

៤០ថ្ងៃ

៣០ថ្ងៃ

៣០ថ្ងៃ

៦០ថ្ងៃ

២០ថ្ងៃ

៦០ថ្ងៃ

-ការបណ្តោយអោយនរណាម្នាក់ធ្វើទុក្ខបុកម្នេញ			៦០ថ្ងៃ
-ការខ្វះខាតក្នុងការគោរព និងអាកប្បកិរិយា ច្រងេងច្រងាងដល់អ្នកមានបណ្តាស័ក្តិជំនាង			៣០ថ្ងៃ
-ការគំរាមកំហែងដើម្បីនឹងដាក់ពាក្យតវ៉ា			២០ថ្ងៃ
-ការគំរោមគំរើយដល់អ្នកយោម ឬក្នុងអំឡុង មាន សមត្ថកិច្ច			៦០ថ្ងៃ

របាយការណ៍

ប្រការទី ៤

ការខ្វះខាតក្នុងការអនុវត្តន៍ជាផ្លូវការ

ហេតុផល	ទោសកំហុសដែលត្រូវដាក់		
	ការព្រមាន	ការស្តីបន្ទោស	ការស្តីបន្ទោសដោយលាយលើក្នុង អក្សរ ឬការផ្អាកមុខតំណែង
-ការខ្វះខាតយ៉ាងធ្ងន់ធ្ងរ ចំពោះក្បួនច្បាប់នៃ ការងារ បទល្មើសចំពោះសេចក្តីបង្គាប់អាជ្ញា			៦០ថ្ងៃ
-ការប្រព្រឹត្តិបទល្មើសដោយគិតទុកជាមុន (ដោយចេតនា) ក្នុងវិន័យយោធាឬក្នុងសេចក្តី បង្គាប់			៣០ថ្ងៃ
-ការមិនស្តាប់បង្គាប់ ការបង្គាប់របស់អ្នកយោម			៤៥ថ្ងៃ
-ការមិនបានប្រព្រឹត្តិតាមវិន័យយោធានិងសេចក្តី បង្គាប់ការ			៣០ថ្ងៃ

<p>-ការប៉ុនប៉ងប្រព្រឹត្តិបទល្មើស ចំពោះវិន័យ យោធា ឬសេចក្តីបង្គាប់ការ</p> <p>-ការធ្វើវិនិយោគក្នុងមុខងារ ឬការទទួលខុស ត្រូវ ឬការបណ្តោយអោយមានការប្រព្រឹត្តិបទ ល្មើសចំពោះវិន័យកងទ័ពរាល់បទបញ្ជាឬរាល់ សេចក្តីបង្គាប់</p>	X		៤៥ថ្ងៃ
<p>-ការមិនប្រព្រឹត្តិតាមកិច្ចសន្យា បញ្ញត្តិ សេចក្តី បង្គាប់ការ និងវិន័យយ៉ាងល្អិតល្អន់ (វិន័យ ពិសេសនៅក្នុងធរមានបញ្ញត្តិ ក្នុងកងឯកភាព ឬក្នុងជួរកងទ័ព)</p>	X		
<p>-ការធ្វេសប្រហែសក្នុងការប្រព្រឹត្តិតាមសេចក្តី បង្គាប់ឬ បញ្ញត្តិណាមួយ</p> <p style="text-align: center;">ការបោះបង់មូលដ្ឋាន</p>	X		
<p>-ការចាកចេញពីមូលដ្ឋានដោយគ្មានសេចក្តីអនុញ្ញាត</p>			៦០ថ្ងៃ
<p>-ការមិនទៅដល់មូលដ្ឋាន ដែលបានកំណត់អោយ ទៅបំរើការងារ</p>			៦០ថ្ងៃ
<p>-ការអវត្តមាន តែមួយស្របក់ នៅក្នុងកន្លែង បំពេញការងារ</p>			៤៥ថ្ងៃ
<p>-ការអវត្តមានតែមួយស្របក់ដោយមិនចេញ ឆ្ងាយពីមូលដ្ឋាន</p>	X		
<p>-ការបោះបង់ចោលកន្លែងហ្វឹកហាត់ ឬកិច្ចការ ផ្សេងៗដែលបានកំណត់អោយ</p>			៣០ថ្ងៃ
<p>-ការដែលនៅក្នុងករណីជំនួសមុខការ ដោយ គ្មានការអនុញ្ញាត</p>			១៥ថ្ងៃ
<p>-ការដែលនាយរថយន្ត ឬអ្នកបើកបរបានចាក</p>			២០ថ្ងៃ

<p>ចេញពីវិថីយន្តដោយឥតច្បាប់ ឬ ធ្វើទុក្ខិករដោយ ដោយគ្មានច្បាប់អនុញ្ញាត នូវវិថីយន្ត ឬទូកក្នុង របស់ខ្លួន កាន់កាប់</p> <p>-ការចោកចេញពីវិថីយន្តរយៈពេលខ្លី (មួយស្របក់) ដោយគ្មានច្បាប់អនុញ្ញាត ការខ្វះខាតនៅក្នុង</p> <p>កិច្ចការយោធាក្នុងពេលយប់ និងប្រចាំការ</p> <p>-ការឆ្លើយប្រហែសក្នុងកិច្ចការយោធាកិច្ចការ ត្រួតពិនិត្យ</p> <p>-ការដេកក្នុងពេលយោធា និងការត្រួតពិនិត្យ</p> <p>-កំហុសយ៉ាងធ្ងន់ទៅលើការត្រួតពិនិត្យពួកប្រចាំ ការ នាយប្រចាំសប្តាហ៍ នាយយោធា នាយត្រួត ពិនិត្យ ១៥ នាទីម្តង និង យោធាល្បាតក្រុម ទាហានដែលរៀបចំជាស្រេចនៅពេលចេញ ប្រតិបត្តិការ</p> <p>-ការមិនដើរល្បាតតាមស្ថានភាពដែលកំណត់អោយ</p> <p>-ការដើរចោលទឹកកន្លែងក្នុងកំឡុងពេលយោធា កាម ១៥នាទីម្តងដោយគ្មានអ្នកជំនួស</p> <p>-ការមិនស៊ីបតិដេក ផល់ពេលវេលាដែល ត្រូវ យោធា</p> <p>-ការមកដោយយឺតយ៉ាវ ក្នុងពេលយោធា</p> <p>ការប្រព្រឹត្តិបទល្មើសមកមិនទាន់ ពេលវេលានៅពេលបំពេញមុខងារ</p> <p>-ការមកមិនទាន់ពេលធ្វើការ ឬ ចេញធ្វើការ មុនម៉ោង</p>	<p>X</p>		<p style="text-align: center;">៦០ថ្ងៃ</p> <p style="text-align: center;">៣០ថ្ងៃ</p> <p style="text-align: center;">៣០ថ្ងៃ</p> <p style="text-align: center;">៣០ថ្ងៃ</p> <p style="text-align: center;">១០ថ្ងៃ</p> <p style="text-align: center;">១៥ថ្ងៃ</p> <p style="text-align: center;">១០ថ្ងៃ</p> <p style="text-align: center;">១០ថ្ងៃ</p>
---	----------	--	---

-ការអនុវត្តន៍ការងារមិនល្អដោយចេតនា			៦០ថ្ងៃ
-ការមានបំណងមិនល្អជាតិកាលនៅក្នុងមុខងារ			៣០ថ្ងៃ
-ការមិនបានព្យាបាលខ្លួននៅពេលមានជំងឺដើម្បីគេចវេរពីការងារ			២០ថ្ងៃ
-ការដែលបង្ហាញខ្លួន នៅពេលទៅមន្ទីរពេទ្យដោយសារមិន មានជំងឺ ដើម្បីគេចវេរពីការងារ			៣០ថ្ងៃ
-ការមិនបានទៅនៅពេលចេញទៅហ្វឹកហ្វឺន			១៥ថ្ងៃ
-ការមិនបានទៅបង្ហាញខ្លួននៅពេលត្រួតពិនិត្យការប្រព្រឹត្តិសុវត្ថិភាព សន្តិសុខ និងសេចក្តីបង្គាប់ជាដាច់ខាតនៃអនាម័យ	X		
-ការខ្វះខាត និងអនុវត្តក្បួនខ្នាតសន្តិសុខ			៤៥ថ្ងៃ
-ការខ្វះខាត និងអនុវត្តក្បួនខ្នាតអនាម័យ			២០ថ្ងៃ
-ការជក់បារី ធ្វើឱ្យភ្លើងឆេះនៅជិតឃ្នាំងគ្រាប់ឃ្នាំងសាំង និងឃ្នាំងដែលមានគ្រឿងផ្ទុះ			៣០ថ្ងៃ
-ការលេងអាវុធ លេងគ្រាប់ដោយគ្មានច្បាប់			២០ថ្ងៃ
-ការមិនអនុវត្តន៍តាមសេចក្តីបង្គាប់របស់ពេទ្យ	X		
-ការមោលគំរេម ឬកាកអ្វីប្រាំពីកន្លែងបានកំហិតអោយ	X		
-ការទាំចូលនូវអាវុធផ្ទាល់ខ្លួន ក្នុងបរិវេណ យោធាដោយគ្មានការអនុញ្ញាត			៣០ថ្ងៃ
-ការកាន់អាវុធ គ្រាប់បែក គ្រឿងផ្ទុះដោយខុសច្បាប់			២០ថ្ងៃ
-ការកែប្រែ សំភារៈសព្វាវុធ គ្រាប់រំសេវ ទាំងច្បាយដោយគ្មានច្បាប់			៣០ថ្ងៃ

<ul style="list-style-type: none"> -ការយោគយល់ដូចណែនាំអោយប្រព្រឹត្តិស្ត្រីគ្រឿងញៀន 			៦០ថ្ងៃ
<ul style="list-style-type: none"> -ការប្រើប្រាស់គ្រឿងញៀន 			៣០ថ្ងៃ
<ul style="list-style-type: none"> -ការនាំចូលដោយគ្មានច្បាប់អនុញ្ញាត ក្នុងបរិវេណយោធាមានគ្រឿងញៀន មានជាតិស្រា ហើយនិងគ្រឿងផ្ទុះ 			៣០ថ្ងៃ
<ul style="list-style-type: none"> -ការព្យួរព្យួរអោយប្រើគ្រឿងស្រវឹងដោយហួសហេតុ 			៤៥ថ្ងៃ
<ul style="list-style-type: none"> -ការប្រព្រឹត្តិមិនស្អាតស្អំ 			២០ថ្ងៃ
<ul style="list-style-type: none"> -ការចេញចូលក្នុងកន្លែងហាមឃាត់ 			០៨ថ្ងៃ
<ul style="list-style-type: none"> -បទល្មើសនិងច្បាប់ក្នុងការដាក់ពាក់ 			១៥ថ្ងៃ
<ul style="list-style-type: none"> -ការហាលខោ អាវ មិនតាមច្បាប់ទំលាប់ 	X		
<ul style="list-style-type: none"> -ការដេកខុសកន្លែងដែលបានកំណត់អោយ 	X		
<ul style="list-style-type: none"> -ការដូតម៉ូតូមិនត្រឹមត្រូវ 	X		
<ul style="list-style-type: none"> -ការមិនថែទាំសំភារៈនិងលុបកាក់ផ្ទាល់ខ្លួន ការហាមឃាត់ផ្សេងៗ 	X		
<ul style="list-style-type: none"> -ការមិនអនុវត្តនីតិកម្មច្បាប់នៅពេលដែលយើងទៅសំរាកនៅប្រទេសក្រៅ 			១០ថ្ងៃ
<ul style="list-style-type: none"> -ការនាំមនុស្សក្រៅចូលមកក្នុងបរិវេណយោធា ការប្រើប្រាស់ដោយគ្មានសណ្ឋាប់ធ្នាប់ យានជំនិះ ឬ សំភារៈយោធា 			២០ថ្ងៃ
<ul style="list-style-type: none"> -ការប្រើប្រាស់ដោយគ្មានច្បាប់ ហើយគ្មានសណ្ឋាប់ធ្នាប់ នូវយានជំនិះ និងសំភារៈយោធា 			៦០ថ្ងៃ
<ul style="list-style-type: none"> -ការបង្វែងជានដោយចេតនា នូវគោលដៅដែលត្រូវទៅ 			១០ថ្ងៃ

<p>-ការដឹកនាំជំនុំវិលតាមរថយន្តយោធាដោយ គ្មានច្បាប់អនុញ្ញាត</p>			<p>២០ថ្ងៃ</p>
<p>-ការដឹកនាំយោធា និងសំភារៈផ្សេងៗដោយ គ្មានច្បាប់អនុញ្ញាត</p>			<p>៣០ថ្ងៃ</p>
<p>-ការប្រើប្រាស់ ដោយគ្មានច្បាប់ នូវសំភារៈរាជការ សំរាប់ប្រយោជន៍ផ្ទាល់ខ្លួន បទល្មើសនិងច្បាប់ ក្នុងកិច្ចការពារការសម្ងាត់</p>			<p>៤៥ថ្ងៃ</p>
<p>-ការមិនចេះលាក់នូវអាវិកំផ្សេង ដោយវេហ្សា ឬសរសេរ ដែលបណ្តាលអោយមានវិបត្តិយ៉ាង ធ្ងន់</p>			<p>៦០ថ្ងៃ</p>
<p>-ការទាក់ទងជាមួយមនុស្ស ដែលគ្មាន សមត្ថភាពដែល និងការសម្ងាត់</p>			<p>៦០ថ្ងៃ</p>
<p>-ការធ្វើអោយបាត់បង់ឯកសារ</p>			<p>៦០ថ្ងៃ</p>
<p>-ការកាន់កាប់ឯកសារដោយគ្មានច្បាប់អនុញ្ញាត</p>			<p>៣០ថ្ងៃ</p>
<p>-ការច្នៃប្រហែសក្នុងការរាយការណ៍ពីការ បាត់បង់ខូចខាតសំភារៈគ្រោះថ្នាក់ក្នុងពេលដែល យើងគ្រប់គ្រង</p>			<p>៣០ថ្ងៃ</p>

របាយការណ៍
ប្រភេទទី ៥
កំហុសនិងការធ្វេសប្រហែសនៅក្នុងមុខងារ

ហេតុផល	ទោសកំហុសដែលត្រូវដាក់		
	ការព្រមាន	ការស្តីបន្ទោស	ការស្តីបន្ទោសដោយលាយលើក្នុងអក្សរឬការផ្អាកមុខតំណែង
-ការមានកំហុសជាមធ្យមដោយធ្វេសប្រហែសនៅក្នុងមុខងារដែលបណ្តាលអោយមានគ្រោះថ្នាក់ដល់អាយុជីវិត ឬខូចខាតយ៉ាងធ្ងន់ធ្ងរ ដល់សំភារៈ			៦០ថ្ងៃ
-ការបាត់បង់សំភារៈ ឬ ឯកសារផ្សេងៗ			៣០ថ្ងៃ
-ការមិនរាយការណ៍នៅពេលបាត់អត្តសញ្ញាណប័ណ្ណ			២០ថ្ងៃ

នាយកដ្ឋាន

ប្រភេទទី ៦

កំហុសបំពានដល់កិច្ចការយានយន្ត

(កំហុសអាកប្បកិរិយា និងឯកសណ្ឋាន)

ហេតុផល	ទោសកំហុសដែលត្រូវដាក់		
	ការព្រមាន	ការស្តីបន្ទោស	ការស្តីបន្ទោសដោយលាយលើក្នុងអក្សរឬការផ្អាកមុនកំណែង
-ការបំពានយ៉ាងធ្ងន់ ដល់កិច្ចការយានយន្ត បទល្មើសក្នុងការស្លៀកពាក់ឯកសណ្ឋាន			៦០ថ្ងៃ
-ការស្លៀកពាក់ឯកសណ្ឋាន ដូចនឹងអនុក្រឹត្យ នៅក្នុងបរិវេណអង្គភាពម៉ត			៣០ថ្ងៃ
-ការស្លៀកពាក់ឯកសណ្ឋាន ដូចនឹងបទបញ្ជា ផ្ទៃក្នុង នៅក្នុងឬក្បែរបរិវេណអង្គភាព			១៥ថ្ងៃ
-ការស្លៀកពាក់ឯកសណ្ឋាន ផ្ទៃសង្កាត់ តត្រិច នៅក្រៅ បរិវេណអង្គភាព			២០ថ្ងៃ
-ការស្លៀកពាក់ ឯកសណ្ឋានផ្ទៃសង្កាត់ តត្រិច នៅក្នុង ឬក្បែរ បរិវេណអង្គភាព			០៤ថ្ងៃ
-ការដែលមិនស្លៀកពាក់ សមស្របតាម បទបញ្ញត្តិ	X		
-ការប្រើប្រាស់ឯកសណ្ឋានស៊ីវិលហ៊ីហារហ្វូស ហេតុក្នុងបរិវេណយោធា	X		
កំហុសក្នុងការប្រព្រឹត្តិ			
-ការប្រព្រឹត្តិទ្រុឌទ្រោម			៦០ថ្ងៃ
-ការបង្កហេតុ ធ្វើអោយបាត់សណ្ឋាប់ធ្នាប់ក្នុង			៤៥ថ្ងៃ

<p>ពេលបំពេញការងារ ឬចេញប្រតិបត្តិការ</p> <p>-ការបង្កហេតុ ឬប្រព្រឹត្តិធានកម្មនៅក្រៅ បរិវេណកងឯកភាព</p> <p>-ការបង្កហេតុ ឬប្រព្រឹត្តិធានកម្មនៅក្នុង បរិវេណកងឯកភាព</p> <p>-ការស្រវឹងស្រា ដែលនាំអោយវាងវង់ក្នុង កិច្ចការ</p> <p>-ការស្រវឹងស្រានៅពេលបំពេញកិច្ចការ</p> <p>-ការស្រវឹងស្រាប្រព្រឹត្តិធានកម្មនៅក្រៅ បរិវេណ កងឯកភាព</p> <p>-ការធ្វើទុក្ខបុកម្នេញ ចំពោះមិត្តភក្តិ</p> <p>-ការធ្វើទុក្ខបុកម្នេញធម្មតា</p> <p>-ការមិនបានធ្វើអន្តរាគមន៍នៅពេលឃើញគេធ្វើ ទុក្ខបុកម្នេញ អ្នកដទៃ</p> <p>-ការប្រព្រឹត្តិអំពើឃោរឃៅ ធ្វើអោយបាក់មុខ មាត់ដោយអាម៉ាស់ទៅលើមិត្តភក្តិ</p> <p>-ការរួមគំនិតធ្វើអោយអាម៉ាស់ឬបាក់មុខមាត់</p> <p>-ការដាល់តប់ ឬឈ្មោះប្រកែកកត្តា</p> <p>-ការផលិតឬកែប្រែស្នែងសំរាប់អាជីវកម្មមិញលក់ អាវុធ ក្រាប់រំសេវ ជាតិផ្ទុះផ្សេងៗ</p>			<p>៣០ថ្ងៃ</p> <p>៣០ថ្ងៃ</p> <p>៣០ថ្ងៃ</p> <p>៤៥ថ្ងៃ</p> <p>៤៥ថ្ងៃ</p> <p>៦០ថ្ងៃ</p> <p>៤៥ថ្ងៃ</p> <p>៦០ថ្ងៃ</p> <p>៣០ថ្ងៃ</p> <p>៣០ថ្ងៃ</p> <p>១៥ថ្ងៃ</p> <p>៦០ថ្ងៃ</p>
---	--	--	---

ឧបសម្ព័ន្ធទី២
គារាងកម្មសិទ្ធិ នៃការស្នើសុំដាក់ឧទ្ធរណ៍
ដល់ពលទាហាន (១)

មុខងារ រដ្ឋបាល: ប្រហាក់ប្រហែល	ការប្រមាទ	ការជាប់បញ្ញត្តិ	ការផ្អាកមុខ តំណែង	សេចក្តីផ្សេងៗ
មេក្រុម		១ថ្ងៃ		
កងអនុសេនាតូច-ប្រហាក់ប្រហែល	X	២ថ្ងៃ	២ថ្ងៃ	
កងអនុសេនាធំ-ប្រហាក់ប្រហែល	X	៤ថ្ងៃ	៤ថ្ងៃ	
កងវរសេនាតូច-ប្រហាក់ប្រហែល	X	៨ថ្ងៃ	៨ថ្ងៃ	
កងវរសេនាធំ-ប្រហាក់ប្រហែល	X	១៥ថ្ងៃ	១៥ថ្ងៃ	
កងពលតូច-ថ្នាក់ប្រហាក់ប្រហែល	X	២០ថ្ងៃ	២០ថ្ងៃ	បន្ថយថ្នាក់ពលឯក មកពលរទា
យោធព្យមិភាគ-កងពលធំ			៣០ថ្ងៃ	បន្ថយឋានន្តរសិក្សិមួយថ្នាក់
ប្រភេទទី៣-កងរាជអាវុធហត្ថ			៣០ថ្ងៃ	បន្ថយឋានន្តរសិក្សិមួយថ្នាក់
អគ្គមេបញ្ជាការ			៤៥ថ្ងៃ	បន្ថយឋានន្តរសិក្សិមួយថ្នាក់
ក្រសួងការពារជាតិ			៦០ថ្ងៃ	បន្ថយឋានន្តរសិក្សិមួយថ្នាក់

តារាងកំណត់សម្គាល់ នៃការស្នើសុំដាក់ឧទ្ធរណ៍

ដល់នាយកដ្ឋាន (២)

មុខងារ ឬឋានៈ ប្រហាក់ប្រហែល	ការព្រមាន	ការស្តីបន្ទាស	ការស្តីបន្ទាសដោយលាយលក់ក្នុងអក្សរ ឬការផ្អាកមុខតំណែង
កងអនុសេនាតូច - ប្រហាក់ប្រហែល	X		២ថ្ងៃ
កងអនុសេនាធំ - ប្រហាក់ប្រហែល	X	X	៤ថ្ងៃ
កងវរសេនាតូច - ប្រហាក់ប្រហែល	X	X	៦ថ្ងៃ
កងវរសេនាធំ - ប្រហាក់ប្រហែល	X	X	១០ថ្ងៃ
កងពលតូច - ផ្ទាក់ប្រហាក់ប្រហែល			១៥ថ្ងៃ
យោធាភូមិភាគ-កងពលធំ			៣០ថ្ងៃ
ប្រភេទទី៣-កងរាជអាវុធហត្ថ			៣០ថ្ងៃ
អគ្គមេបញ្ជាការ			៤៥ថ្ងៃ
ក្រសួងការពារជាតិ			៦០ថ្ងៃ

តារាងកំណត់សម្គាល់ នៃការស្នើសុំដាក់ឧទ្ធរណ៍

ដល់នាយកដ្ឋាន (៣)

មុខងារ ឬឋានៈ ប្រហាក់ប្រហែល	ការព្រមាន	ការស្តីបន្ទាស	ការស្តីបន្ទាសដោយលាយលក់ក្នុងអក្សរ ឬការផ្អាកមុខតំណែង
កងអនុសេនាធំ - ប្រហាក់ប្រហែល	X		២ថ្ងៃ
កងវរសេនាតូច - ប្រហាក់ប្រហែល	X		៦ថ្ងៃ
កងវរសេនាធំ - ប្រហាក់ប្រហែល	X	X	១០ថ្ងៃ
កងពលតូច - ផ្ទាក់ប្រហាក់ប្រហែល			១៥ថ្ងៃ
យោធាភូមិភាគ-កងពលធំ			៣០ថ្ងៃ

ប្រភេទទីតាំង-កងរាជអាវុធហត្ថ			៣០ថ្ងៃ
អគ្គមេបញ្ជាការ			៤៥ថ្ងៃ
ក្រសួងការពារជាតិ			៦០ថ្ងៃ

កំណត់ម៉ឺនុយ : (១)-(២) និង (៣)

នាយទាហាន និង-នាយទាហានរង អាចមានសិទ្ធិស្នើសុំដាក់ទណ្ឌកម្មដល់យោធិន ដែល ពុំ ដែលនៅក្នុង កងឯកភាព (បំរើការកងឯកភាពផ្សេង) របស់ខ្លួន បានពាក់កណ្តាលតាមកំរិត ដែលបានចែងខាងលើនេះ ។

កាលណានាយទាហានណាម្នាក់ បានប្រព្រឹត្តខុសឆ្គាប់ យោធិននោះត្រូវទទួលទណ្ឌកម្ម អ្នកសុំអោយដាក់ទណ្ឌកម្មក្រៅពីកងឯកភាព ឬក្នុងកងឯកភាពក៏ដោយ ត្រូវធ្វើលិខិតស្នាម នៃ ការដាក់ទណ្ឌកម្ម ផ្ញើមកមេបញ្ជាការ កងឯកភាព ដោយមានចែងជាយថាហេតុផង ។

មេបញ្ជាការ ឬ មេបញ្ជាការរង ត្រូវហៅនាយទាហាននោះមកសាកសួរ ហើយដាក់ទណ្ឌ កម្មតាមកំរិតដែលបានចែងមកស្រាប់ រួចត្រូវផ្ញើបន្តទៅមេបញ្ជាការយោធព្រឹក្សាភាគ ប្រភេទទី ៣ កងរាជអាវុធហត្ថ អគ្គមេបញ្ជាការ និង រដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងការពារជាតិ ហើយត្រូវប្រាប់ទៅ អ្នកដែល បានសុំធ្វើទោសនោះផង ។ បើទោសណាដែលត្រូវធ្វើទៅ តុលាការសឹកនោះ ត្រូវធ្វើមករដ្ឋមន្ត្រី ក្រសួងការពារជាតិ ដាច់ខាត ។

កំណត់ម៉ឺនុយ : មេបញ្ជាការផ្ទាល់ អាចដាក់ទោសដល់យោធិនភ្លាមៗ បាន នៅពេលដែលយោធិននោះ ប្រព្រឹត្តបទល្មើសធ្ងន់ធ្ងរ ជាក់ស្តែង រួចហើយមេបញ្ជាការនោះ ត្រូវធ្វើសំណុំបែបបទ ស្តីពីការដាក់ ទោស ធ្វើជូនទៅមេបញ្ជាការ ថ្នាក់លើជាបន្តបន្ទាប់ ។



បទប្បញ្ញត្តិស្តីពីការងាររបស់ក្រុមការងារយោធនកម្មខេមបូឌី

មាត្រា

I- អំពីពេលវេលា និងតម្រូវឲ្យបេក្ខជនការងារប្រចាំថ្ងៃ .

- ក/អំពីពេលវេលាធ្វើការងារប្រចាំថ្ងៃ .
- ខ/វិធីសាស្ត្រ អនុវត្ត ការងារប្រចាំថ្ងៃ .
- គ/ការគោរពខ្ពស់ជាតិ .
- ឃ/ការប្រុងប្រៀបធ្វើការងារ ចូលរៀនសូត្រ .
- ង/ការថែរក្សា ដូចជាអាវកម្រាល មហោស្សប្រដាប់បច្ចេកទេស .
- ច/សកម្មភាព កីឡា ការដាំដុះ ចង្កូចអ្នកជំងឺ .
- ឆ/ការអានកំណែស្រី ព្រឹត្តិបត្រ ស្តាប់ព័ត៌មាន មើលទូរទស្សន៍ .
- ជ/អំពីពេលវេលា .

II- អំពីការចាត់តាំងប្រចាំថ្ងៃ-ប្រចាំបញ្ហា-យោធនកម្ម .

- ក- ការចាត់តាំងប្រចាំថ្ងៃ-ការប្តូរប្រចាំថ្ងៃ-ភារកិច្ចអ្នកប្រចាំថ្ងៃ .
- ខ- ការចាត់តាំងប្រចាំបញ្ហា-ការប្តូរប្រចាំបញ្ហា-ភារកិច្ចអ្នកប្រចាំបញ្ហា .
- គ- ការយោធនកម្ម-ការប្តូរយោធន-វិធីសាស្ត្រប្តូរយោធន .

III- តម្រូវឲ្យបេក្ខជន ក្នុងកងកម្លាំង .

- ១- ការចាត់តាំងប្រចាំថ្ងៃ-ប្រចាំសប្តាហ៍-ប្រចាំខែ-ត្រីមាស-ឆមាស-ឆ្នាំ .
- ២- វិធីសាស្ត្រក្នុងការប្រចាំ
- ៣- ការប្រជុំត្រួតពិនិត្យច្រើនដង .

IV- វិធានការ ការងារផ្ទៃក្នុង .

- ១- វិធានការទប់ស្កាត់សង្គ្រាមចិត្តសាស្ត្រ .
- ២- វិធានការទប់ស្កាត់ អំពើហេរវិកម្ម .
- ៣- វិធានការទប់ស្កាត់ អត្តីភ័យ .
- ៤- អំពីការប្រកាសអាសន្ន .
- ៥- ប្រភេទនៃការប្រកាសអាសន្ន .

បទវិន័យផ្ទៃក្នុងរបស់កងយោធពលខេមរភូមិន្ទ



បទវិន័យផ្ទៃក្នុង គឺជាឯកសារមួយ បានចម្កុលបង្ហាញ អំពីពេលវេលា និងរបៀបរបបធ្វើការងារប្រចាំថ្ងៃរបស់បណ្តា កងឯកភាព និងសាលា ក្នុងកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ ។

ដើម្បីអនុវត្តឱ្យបានឯកភាពគ្នា ទូទាំងកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ គ្រប់បណ្តាកងឯកភាព ត្រូវអនុវត្តឱ្យបានត្រឹមត្រូវ តាមឯកសារ បទវិន័យផ្ទៃក្នុងនេះ ។ ចំពោះស្ថាប័នយោធាដែលធ្វើការនៅទីស្តីការក្រសួង ឬ អគ្គបញ្ជាការរដ្ឋាន ត្រូវអនុវត្ត តាមពេលវេលាធ្វើការរបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ក៏ប៉ុន្តែការចាត់ប្រចាំការ ប្រចាំបញ្ហា ត្រូវអនុវត្តដូចគ្នា ។

I-អំពីពេលវេលា និងរបៀបរបបធ្វើការងារប្រចាំថ្ងៃ :

ក. អំពីពេលវេលា ធ្វើការងារប្រចាំថ្ងៃ (សំដៅគ្រប់កងឯកភាព ទូទាំងកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ ទាំងនៅក្នុងសាលា ហ្វឹកហ្វឺន និងនៅតាមបណ្តាកងឯកភាពហ្វឹកហ្វឺន) ។

១. អំពីពេលវេលាធ្វើការ ថ្ងៃៗធម្មតា :

- ម៉ោង ០៥:៣០ នាទី ភ្ញាក់ពីដំណេក (បន្តិដោយសម្លេងដូង ឬត្រែ ដោយកងឯកភាព ឬសាលាផ្ទាល់កំណត់) .
- ម៉ោង ០៥:៣០ នាទី ហាត់ត្រួតពិនិត្យ ឬ កីឡា .
- ម៉ោង ០៦:០០ នាទី ធ្វើអនាម័យផ្ទាល់ខ្លួន និងកន្លែងរស់នៅ .
- ម៉ោង ០៦:៣០ នាទី អាហារពេលព្រឹក .
- ម៉ោង ០៧:០០ នាទី គោរពរង់ជាតិ .
- ម៉ោង ០៧:៣០ នាទី ហ្វឹកហ្វឺនរៀនសូត្រ ឬ ធ្វើការងារផ្សេងៗ .
- ម៉ោង ១១:៣០ នាទី ឈប់សំរាក ការហ្វឹកហ្វឺនរៀនសូត្រ និងធ្វើការងារពេលព្រឹក .
- ម៉ោង ១២:០០ នាទី ហូបធម្មតាថ្ងៃក្រុង និងសំរាក .
- ម៉ោង ១៣:៣០ នាទី ប្រុងប្រៀបហ្វឹកហ្វឺនរៀនសូត្រ និងធ្វើការងារ .
- ម៉ោង ១៤:០០ នាទី ហ្វឹកហ្វឺនរៀនសូត្រ និងធ្វើការងារផ្សេងៗ .
- ម៉ោង ១៧:០០ នាទី បញ្ចប់ហ្វឹកហ្វឺនរៀនសូត្រ និងធ្វើការងារ .
- ម៉ោង ១៧:៣០ នាទី កីឡា ឬ បង្កបង្កើនជល .
- ម៉ោង ១៨:៣០ នាទី ហូបធម្មតាពេលល្ងាច .
- ម៉ោង ១៩:៣០ នាទី ប្រជុំតាមក្រុម ឬទស្សនាទូរទស្សន៍ ច្រៀងកំសាន្ត ។ល។
- ម៉ោង ២១:០០ នាទី ត្រួតពិនិត្យដំនូនម៉ត ឬ ត្រួតពិនិត្យហៅឈ្មោះ .

- ម៉ោង ២១:៣០ នាទី សំរាក .

២. កំរិតពេលវេលា ថ្ងៃសំរាក និងថ្ងៃបុណ្យ :

ចំពោះពេលវេលាសំរាកថ្ងៃសំរាក និងថ្ងៃបុណ្យ តាមបណ្តាងឯកភាពនិងសាលារៀនហ្នឹង មានការខុសប្លែកពីថ្ងៃធ្វើការ អារធម្មតា ។

*** ពេលវេលាថ្ងៃសំរាក ឬថ្ងៃបុណ្យ :**

- ម៉ោង ០៦:០០ នាទី ភ្នាក់ពិដំណេក .
- ម៉ោង ០៧:០០ នាទី អាហារពេលព្រឹក .
- ម៉ោង ១២:០០ នាទី អាហារថ្ងៃត្រង់ .
- ម៉ោង ១៨:៣០ នាទី អាហារពេលល្ងាច .
- ម៉ោង ២១:០០ នាទី ត្រួតពិនិត្យចំនួនម៉ត .
- ម៉ោង ២១:៣០ នាទី សំរាក .

៣. កំរិតពេលវេលា កម្មវិធីសិក្សា (កាលវិភាគប្រចាំសប្តាហ៍)

- ថ្ងៃ ច័ន្ទ-ពុធ-ព្រហស្បតិ៍ ហាត់ប្រណេ (ពេលព្រឹក)
- ថ្ងៃ អង្គារ ធ្វើអនាម័យ ត្រួតពិនិត្យសណ្តាប់ធ្នាប់ផ្ទាល់ខ្លួន និងជុំវិញកន្លែងរស់នៅ (ពេលព្រឹក)
- ថ្ងៃ សុក្រ រត់ចម្ងាយប្រដាប់អាវុធ ឬ ដៃខទេ (ពេលព្រឹក)
- ថ្ងៃ សៅរ៍ ជូតលាង សំអាតអាវុធយុទ្ធភ័ណ្ណ និងគ្រឿងបំពាក់ផ្សេងៗ (ពេលព្រឹក និងសំរាក)
- ថ្ងៃ អាទិត្យ សំរាក និងត្រួតពិនិត្យ ចំនួនម៉ត ហៅឈ្មោះ (ពេលយប់)

១/កំរិតវិនិច្ឆ័យ អនុបណ្ណករខេត្តកម្ពុជា :

១. ការអនុវត្តកំរិតវិនិច្ឆ័យ :

- នៅម៉ោង ០៥:៣០ នាទី ពេលចូលម្តង (ដួង-កញ្ជៃ ឬត្រៃ) ដាស់ក្រោកពិដំណេក យោធិនគ្រប់រូបហ៊ុនហ្នឹងភ្នាក់ ពិដំណេក ចេញទៅប្រមូលផ្គុំ នៅទីលានហាត់ប្រណេ ឬប្រុងប្រៀប ធ្វើការងារផ្សេងៗ តាមកាលវិភាគប្រចាំថ្ងៃ របស់កងឯក ភាពខ្លួន ។
- ចំពោះអ្នកប្រចាំការក្នុងថ្ងៃ ត្រូវក្រោកពិដំណេកឱ្យបាន ១០ នាទីមុនដើម្បីបង្ហាញដាស់ពិដំណេកដល់កងឯកភាព និងដើរត្រួតពិនិត្យ ដាស់ភ្លើងដល់យោធិន ឱ្យក្រោកពិដំណេក ចេញហាត់ប្រណេ ឬធ្វើការងារផ្សេងៗ ។
- ចំពោះឯកសណ្ឋានប្រជុំជុំ ក្រោយពេលក្រោកពិដំណេក ត្រូវស្លៀកពាក់ អនុវត្តតាមកាលវិភាគប្រចាំថ្ងៃដែលបាន

កំណត់ក្នុងកម្មវិធីប្រចាំសប្តាហ៍ស្រាប់ ។

២. ខ្លឹមសារស្រុកស្រាវជ្រាវ :

- ការហាត់ប្រាណត្រូវអនុវត្តបួនពេលក្នុងមួយសប្តាហ៍ លើកលែងតែថ្ងៃបុណ្យ និងថ្ងៃសំរាក រយៈពេលហាត់ប្រាណពេលព្រឹក ពី ២៥ នាទី ទៅ ៣០ នាទី ។
- ខ្លឹមសារហាត់ប្រាណ អាស្រ័យលើការចែងចែករបស់អង្គការដូចជា៖ រត់ដៃទទេ-រត់ប្រដាប់អាវុធឱ្យ វែង ២៤ កាយវិការ ។ល។

*** វិធីសាស្ត្រហាត់ប្រាណ :**

- យោធិនគ្រប់រូប ត្រូវក្រោកឡើងហាត់ប្រាណឱ្យបានត្រឹមត្រូវ តាមពេលវេលាកំណត់ លើកលែងតែអ្នកឈឺ ឬអ្នកបំពេញភារកិច្ចផ្សេងៗ ដែលមានការចាត់តាំងពីមេបញ្ជាការផ្ទាល់ ។
- ចំពោះឯកសណ្ឋានហាត់ប្រាណគឺអាស្រ័យដោយមេបញ្ជាការ ជាអ្នកកំណត់ ប៉ុន្តែត្រូវឯកភាពគ្នា និងសមស្របតាមអាកាសធាតុ និងរដូវនីមួយៗ ។
- អ្នកដឹកនាំហាត់ប្រាណ មេបញ្ជាការថ្នាក់កងអនុសេនាតូច និងកងអនុសេនាធំ ឬ តាមការកំណត់របស់កងឯកភាពជាអ្នកដឹកនាំ អនុវត្តហាត់ប្រាណ ចំពោះមេប្រឆាំងប្រាណមានអាវុធ ចាំបាច់ត្រូវធ្វើការត្រួតពិនិត្យអាវុធជាមុន ។

៣. វិធីអនាម័យផ្ទាល់ខ្លួន :

យោធិនគ្រប់រូប ក្រោយពេលហាត់ប្រាណរួច ត្រូវហាត់សរសៃសំអាតអនាម័យផ្ទាល់ខ្លួនដូចជា៖ មូតទឹក-ដុសធ្មេញ-បត់ដៃ បត់ជើង ។ល។ រយៈពេលមិនឱ្យលើសពី ១៥ នាទី ។

៤. វិធីការត្រួតពិនិត្យ សណ្ឋានប្រចាំពេលវេលា :

- ការត្រួតពិនិត្យសណ្ឋានប្រចាំថ្ងៃ ត្រូវអនុវត្តជារៀងរាល់ថ្ងៃ (លើកលែងតែថ្ងៃសំរាក) ។
- រយៈពេលត្រួតពិនិត្យមិនត្រូវឱ្យលើសពី ១៥ នាទី ចំពោះខ្លឹមសារត្រួតពិនិត្យ អាស្រ័យលើកងឯកភាពជាអ្នកកំណត់ ((ផ្អែកលើកាលវិភាគ ប្រចាំសប្តាហ៍)) ។

*** ខ្លឹមសារសំណួរ :**

- ត្រួតពិនិត្យអនាម័យផ្ទាល់ខ្លួន និងកន្លែងស្នាក់នៅ ពីថ្ងៃណា ដល់ថ្ងៃណា ?
- ត្រួតពិនិត្យអាវុធ និងគ្រឿងបំពាក់ ថ្ងៃណា ដល់ថ្ងៃណា ?
- ត្រួតពិនិត្យការបង្កើនផល និងភ្លើងសត្វ ថ្ងៃណា ដល់ថ្ងៃណា ?

*** វិធីសាស្ត្រត្រួតពិនិត្យ :**

ការត្រួតពិនិត្យសណ្ឋានប្រចាំថ្ងៃ ក្នុងទីកន្លែងរស់នៅ ពេលព្រឹកត្រូវយកថ្នាក់ក្រុម ឬកងអនុសេនាតូច ធ្វើជាមូលដ្ឋានដើម្បីត្រួតពិនិត្យ ។

- ចំពោះមេក្រុម ឬ មេបញ្ជាការ កងអនុសេនាពូជ អាចធ្វើការត្រួតពិនិត្យផ្ទាល់ ចំពោះយោធិនណាម្នាក់នៅក្នុងកង
ឯកភាពរបស់ខ្លួន ។

៥. អំពីការស្រស់ស្រាយអាហារពេលត្រឹម :

នាយ នាយទាហានអង្គ ពលទាហាន ឬកម្មសិក្សាការីទាំងអស់ ពេលពូជស្រស់ស្រាយកាន់ ដល់ពេលវេលាស្រស់ស្រាយអា
ហារ ត្រូវរុញចេញទៅប្រជុំជួរនៅទីលាន និងដើរជាជួរក្នុងរូបភាពដើរស្នើទៅជួរឈរ ។

- ក្រោយពេលស្រស់ស្រាយអាហាររួច ត្រូវរង់ចាំគ្នា ដើម្បីប្រជុំជួរដើរស្នើត្រឡប់មកកន្លែងវិញ ។
- ពេលទៅដល់រោងឈាមប្រចាំថ្ងៃ ត្រូវបញ្ជា ឱ្យមូលហូបឈាមតាមក្រុម តាមកងឯកភាពនីមួយៗ ឱ្យបានត្រឹមត្រូវ
គ្រប់ចំនួនតុនីមួយៗ ដែលរោងឈាមបានកំណត់ ។

៥. អំពីការគោរពខ្ពស់ជាតិ :

គ្រប់បណ្តាកងឯកភាព ត្រូវចាត់តាំងពិធីគោរពខ្ពស់ជាតិរាល់ពេលត្រឹម ជារៀងរាល់ថ្ងៃ វេលាម៉ោង ០៧:០០ នាទី
((លើកលែងតែថ្ងៃឈប់សំរាក)) ។

- ខ្លឹមសារគោរពខ្ពស់ជាតិ អាចធ្វើច្រើនវិធីដូចជា : ត្រូវចាក់បទភ្លេង នគររាជ បើក្នុងករណីមិនអាចមានលទ្ធភាព
ចាក់ភ្លេងនគររាជបានទេ បញ្ជាការកងឯកភាពនោះ ត្រូវបញ្ជាឱ្យយោធិនគ្រប់រូប ច្រៀងចម្រៀងនគររាជ ។
- ក្នុងពេលគោរពខ្ពស់ជាតិ យោធិនទាំងអស់ ត្រូវស្ងៀមស្ងាត់ ឯកសណ្ឋានឱ្យបានត្រឹមត្រូវ ((ឯកសណ្ឋានប្រយុទ្ធ ឯក
សណ្ឋានការងារ ឯកសណ្ឋានពិធីការ)) ។
- របៀបរៀបចំពិធីគោរពខ្ពស់ជាតិ មានការកំណត់ ក្នុងឯកសារលំហាត់របៀបរួចហើយ ។

៦. អំពីការប្រៀបធៀបធ្វើការទេស ឬច្រៀងសូត្រ :

ចំពោះកងឯកភាពមួយចំនួន ដែលគ្មានបទបញ្ជាច្រៀងសូត្រ ក៏ត្រូវតែមានផែនការ និងកាលវិភាគធ្វើការងារប្រចាំថ្ងៃ
ដោយមេបញ្ជាការ ជាអ្នកកំណត់ ។

១. ការច្នៃកម្មនៃ ច្រៀងសូត្រនៅក្នុងថ្នាក់ :

មេបញ្ជាការ ឬ នាយទាហានប្រចាំការនៅថ្នាក់ច្រៀង ត្រូវធ្វើការត្រួតពិនិត្យចំនួនម៉ត ឯកសណ្ឋាន រួចស្រែកបញ្ជា
((ប្រុង)) រួចរាយការណ៍ អំពីស្ថានភាព អាវុធគ្រាសជួនត្រ ឬមេបញ្ជាការ ។

- ករណីដែលកងឯកភាព មានយកអាវុធមកជាមួយ ត្រូវធ្វើការត្រួតពិនិត្យអាវុធ និងកំណត់ទីកន្លែង ផ្គុំអាវុធ ឬ
កន្លែងត្រូវដាក់អាវុធ ។
- នៅក្នុងថ្នាក់ច្រៀង យោធិនគ្រប់រូប ត្រូវអង្គុយឱ្យបានត្រឹមត្រូវតាមកន្លែងដែលបានកំណត់ រក្សាឥរិយាបថស្ងៀម
ស្ងាត់ ប្រមូលផ្តុំអារម្មណ៍ ដើម្បីតាមដានស្តាប់ ច្រាមទាំងកងត្រា នូវរាល់ខ្លឹមសារ ដែលត្រូវបានទទួលនាម ។

- ពេលកំពុងរៀនសូត្រ យោធិណម្នាក់មានបំណងចង់ចេញ ឬ ចូល ត្រូវក្រោកឈរក្នុងស្ថានភាពប្រុង រួចរាយការណ៍ សុំអនុញ្ញាតិពីគ្រូ ពេលមានការអនុញ្ញាត ទើបមានសិទ្ធិចេញ ឬ ចូលបាន ។ ក្នុងការរៀនសូត្រ ១ ម៉ោង ត្រូវសំរាក ៥ ទៅ ១០ នាទី ពេលអស់ម៉ោងសំរាក ត្រូវរំលឹករឿងចូលថ្នាក់វិញ ដើម្បីតាមដានស្តាប់គ្រូបង្រៀនបន្តទៀត ។

- ចំពោះគ្រូ បើសិនជាមេរៀនវែង ហើយត្រូវអូសបន្ទាយពេលវេលា ហួសម៉ោងកំណត់នោះ ត្រូវជំរាបដល់មេបញ្ជាការ ឬអ្នកទទួលខុសត្រូវ ក្នុងវគ្គសិក្សាឱ្យបានដឹងមុន ពេលបញ្ចប់ម៉ោងរៀនសូត្រ អ្នកទទួលខុសត្រូវៗ ស្រែកបញ្ជា (ប្រុង) សុំអនុញ្ញាតចេញ រួចបញ្ជាឱ្យកម្មសិក្សាទាំងអស់ត្រួតពិនិត្យសំរាកៈផ្ទាល់ខ្លួន និងបញ្ជាក់ចេញពីថ្នាក់រៀន តាមលំដាប់ដំដោយ និងមានសណ្តាប់ធ្នាប់ ។

២/ការប្រឹក្សានៅទីលាន :

- ពេលចេញពីលើកទៅ ឬ ត្រឡប់មកពីរៀនសូត្រវិញ យោធិនទាំងអស់ ត្រូវដើរ ឬ រត់ជាជំនួរ ករណីភូមិសាស្ត្រ មិនអំណោយត្រូវដើរជាខ្សែ ។

- រយៈពេលធ្វើដំណើរទៅ និងរយៈពេលត្រឡប់មកពីទីលានប្រឹក្សា មិនត្រូវគិតក្នុងរយៈពេលរៀនសូត្រឡើយ ។
- ប៉ុន្តែបើរយៈពេលទៅមកលើសពី ០១ ម៉ោង ត្រូវបានគិតពាក់កណ្តាល ចូលក្នុងម៉ោងរៀនសូត្រ ។
- មុនពេលប្រឹក្សា មេបញ្ជាការត្រូវប្រជុំជូរ ត្រួតពិនិត្យចំនួនទ័ព-អាវុធ-ឯកសណ្ឋាន ព្រមទាំងសំរាកៈសំរាប់ប្រឹក្សា រួចរាយការណ៍ជូនគ្រូបង្គាប់ ។

- យោធិនគ្រប់រូប ត្រូវគោរពឱ្យបានម៉ឺងម៉ាត់បំផុតនូវវិន័យកំណត់ ក្នុងពេលប្រឹក្សាទៅទីលាន ។ បើសិនជានៅជុំវិញបរិវេណទីលានប្រឹក្សា មានសភាពការណ៍អសន្តិសុខ ត្រូវមានផែនការយាមកាមឱ្យបានហ្មត់ចត់ ព្រមទាំងត្រូវមានវិធានការមុន ដើម្បីដោះស្រាយ រាល់ឧបទ្ទ្រហេតុ ដែលអាចកើតឡើង ដោយចៃដន្យ ។

- ពេលបញ្ចប់ម៉ោងប្រឹក្សា មេបញ្ជាការត្រូវប្រជុំជូរ ត្រួតពិនិត្យទ័ព-អាវុធ-គ្រាប់ និងឧបករណ៍សំរាកៈប្រឹក្សា រួចរាយការណ៍ជូនគ្រូ សុំអនុញ្ញាតឱ្យកម្មសិក្សាសំរាក និងបញ្ជាក់លាំងត្រឡប់ចូលបន្ទាយវិញ ឬ សំរាកនៅទីនោះ ។

១/វិធីការវែងក្រោយ ជួនលាងអាវុធបន្តគំនន្ទ និងមធ្យោបាយបច្ចេកទេស :

យោធិនដែលត្រូវបានបំពាក់អាវុធយុទ្ធភ័ណ្ណ ឬមធ្យោបាយបច្ចេកទេសអ្វីមួយ ត្រូវគោរពយ៉ាងម៉ឺងម៉ាត់ការដូតលាង ត្រូវអនុវត្តជាប្រចាំថ្ងៃ និងសប្តាហ៍ ដូចបានចែងខាងក្រោមនេះ :

- ប្រភេទអាវុធធ្វើរំជើង ជារៀងរាល់ថ្ងៃ ត្រូវដូតលាងរយៈពេល ១៥ នាទី នៅក្នុងម៉ោងទី ៧ នៃថ្ងៃធិមួយក្នុង ១ សប្តាហ៍ ៤០ នាទី ជារៀងរាល់ត្រីកថ្ងៃសៅរ៍ ។
- ប្រភេទអាវុធជុនច្រង ឬមធ្យោបាយបច្ចេកទេស ដែលមានលក្ខណៈស្តុកស្តាយ ជាប្រចាំថ្ងៃ ត្រូវដូតលាងសំអាតរយៈពេល ៣០ នាទី និងពី ២-៣ ម៉ោង ក្នុងកុងសប្តាហ៍ ។

- ចំពោះការហ្វឹកហាត់បាញ់គ្រាប់ពិន្ទុរួច ត្រូវធ្វើការជុសលាងអាវុធដោយសាប៊ូ និងដាក់ប្រេងរំអិលតាមចុនអាវុធនិង តាមលក្ខណៈបច្ចេកទេស ។

- កន្លែងជូតលាងអាវុធត្រូវស្អាតបាត មានតុ-ឆ្នើរ-ចម្រើរ ព្រមទាំងកំរាលសំរាប់ដាក់គ្រឿង ខ្នៅខ្នងក្រោយពេលដោះ ចេញ ។ មុនពេលជូតលាង ត្រូវត្រួតពិនិត្យអាវុធជាមុន ។

- មេបញ្ជាការ ឬរង ជាអ្នកទទួលខុសត្រូវដឹកនាំផ្ទាល់ ក្នុងការជូតលាងអាវុធយុទ្ធភ័ណ្ណ និងមធ្យោបាយបច្ចេកទេស ប្រចាំថ្ងៃ និងសប្តាហ៍ ប៉ុន្តែក៏ត្រូវតែមានការណែនាំផ្ទាល់ ពីនាយទាហាន ឬ តុលាការ ផ្នែកឯកទេសជំនាញដែរ ។

- ក្រោយពេលជូតលាងរស់អាត និងដាក់ប្រេងរួច ត្រូវធ្វើការត្រួតពិនិត្យសាជាថ្មីម្តងទៀត ចំពោះអាវុធយុទ្ធភ័ណ្ណ និង មធ្យោបាយបច្ចេកទេសរបស់អ្នកអវត្តមាន ត្រូវចាត់តាំងមនុស្សឱ្យជូតលាងផ្ទុយ ។

៥/អំពីសកម្មភាព កិច្ចការ និងការដោះស្រាយបង្កើនផល :

១- ជារៀងរាល់ថ្ងៃ ក្រោយពេលជូតលាងអាវុធរួច គ្រប់កងឯកភាពត្រូវរៀបចំកម្លាំងលេងកីឡា និងបង្កបង្កើនផល ដើម្បីលើកស្ទួយជីវភាពរស់នៅ ។ មេបញ្ជាការចាប់ពីថ្នាក់កងអនុសេនាឡើងទៅ ឬថ្នាក់ប្រហាក់ប្រហែលត្រូវផ្អែកតាមស្ថាន ភាពជាក់ស្តែង ដើម្បីបែងចែកកម្លាំង ឱ្យបានសមស្រប តាមវិធីសាស្ត្រផ្ទាល់ប្តូរ បង្វិលជុំក្នុងសប្តាហ៍ ធ្វើយ៉ាងណាធានាឱ្យយោ ធិនគ្រប់រូបចូលរួមលេងកីឡាផង និងដាំដុះបង្កបង្កើនផលផង ។

- ការរៀបចំលេងកីឡាត្រូវផ្អែកតាមស្ថានភាពទីលាន និង ឧបករណ៍សំរាប់ការ ដែលមានចំពោះមុខ ។
- ចំពោះខ្លឹមសារហ្វឹកហាត់កីឡាមាន : បាល់ទាត់-បាល់ទះ-បើងរ៉ុង-ដូងកាត់ ២០ ឧបស័ក្ត-ចោលដុំដែក-រត់វៃ ទទេ-ឬ រត់ប្រដាប់អាវុធចម្ងាយខ្លី-ចម្ងាយវែង ។ល។

- មេបញ្ជាការ ឬ រង ជាអ្នកដឹកនាំហ្វឹកហាត់ផ្ទាល់ ។ ចំពោះវិញ្ញាណករណ៍ ដែលមានគ្រោះថ្នាក់ ត្រូវមានផែនការ ដើម្បីធានា សន្តិសុខ និងសុវត្ថិភាព ។

៦/អំពីការដាំដុះ និងបង្កបង្កើនផល :

- ត្រូវធ្វើការដាំដុះ និងបង្កបង្កើនផលឱ្យបានជុនជុន ដើម្បីកែច្នៃជីវភាពរស់នៅប្រចាំថ្ងៃ ដល់ពលទាហាន ខាង ទាហាន ក្នុងកងឯកភាពខ្លួនឱ្យកាន់តែល្អប្រសើរ ទន្ទឹមនោះ ក៏ត្រូវមានផែនការឱ្យបានហ្មឺងម៉ាត់ ច្បាស់លាស់ និងឯកភាពគ្នា តាមកងឯកភាពនីមួយៗ ។ មេបញ្ជាការ គឺត្រូវធ្វើការសិក្សា អំពីស្ថានភាពដីនៅក្នុងតំបន់នោះម៉ត់ របស់កងឯកភាពធ្វើការ ដាំដុះ ។ យោធិនគ្រប់រូប ត្រូវចូលរួមក្នុងការបង្កបង្កើនផលដាំដុះ តាមការកំណត់ ដោយស្មារតីភ្ញាក់រលឹកខ្ពស់ ។

៧/អំពីការអានករណីសត ប្រតិបត្តិប្រកួតស្តាប់ព័ត៌មាន មើលទូរទស្សន៍ :

- ការអានករណីសត-ប្រតិបត្តិប្រកួត និងស្តាប់ព័ត៌មានអាចធ្វើឡើងនៅពេលយប់ ចាប់ពីម៉ោង ១៩:០០ - ២០:៣០ ពេលដែលគ្មានការប្រជុំ ឬប្រៀសព្រឹក ចំពោះពេលវេលានៃទៀត គឺអាស្រ័យដោយយោធិនម្នាក់ៗ ស្វែងយល់ដោយខ្លួនឯង ។

- ចាប់ពីថ្នាក់កងអនុសេនាជំនឿង ឬ ថ្នាក់ប្រហាក់ប្រហែល ជាអ្នករៀនចំណុះអានកាលែត មើលទូរទស្សន៍-ស្តាប់ពត៌មាន និងអានត្រីប៊ូតប្រដេងៗ ។ ពេលដល់ម៉ោងកំណត់ យោធិនគ្រប់រូប ត្រូវមានវត្តមាននៅកន្លែងកំណត់ ដោយរក្សាទូរស័ព្ទបិទស្ងាត់ រៀបរយ ដើម្បីតាមដានស្តាប់ ។

២/អំពីការងារ :

១- មេបញ្ជាការ ឬអ្នកទទួលខុសត្រូវក្នុងសាលា ដែលមានការរៀនចំណុះបាយក្រម ត្រូវត្រួតពិនិត្យ គ្រប់គ្រង ដាស់តឿន ក្រើនរើកឱ្យបានជាទិន្ននិស្សន្ទ ធ្វើយ៉ាងណាឱ្យយោធិនទាំងអស់ បានហូបចុកគ្រប់គ្រាន់តាមការកំណត់របស់ថ្នាក់លើ ។

- ជារៀងរាល់ថ្ងៃ ត្រូវធ្វើការណែនាំដល់នាយទាហានប្រចាំថ្ងៃ ប្រចាំខែ ដោះស្រាយទាន់ពេលវេលា ទូររាល់ការ ថ្លងថ្នាក់ និងរាល់សំណើដែលពាក់ព័ន្ធដប់ការហូបចុករបស់យោធិន ។

២- ចំពោះបុគ្គលិកដែលធ្វើការនៅផ្ទះបាយ ត្រូវមានការទទួលខុសត្រូវក្នុងការដាំស្ល រក្សាទុកដាក់ចំណីអាហារឱ្យមាន អនាម័យ និងមានការង្កែប្រគិត ធ្វើយ៉ាងណាឱ្យយោធិនទាំងអស់ហូបបានឆ្ងាញ់ ដើម្បីរក្សាសុខភាពបានល្អ ។

- ត្រូវអនុវត្តនូវការប្រកាសសេរុកិច្ចចំហរ ប្រចាំថ្ងៃ ប្រចាំខែ និងត្រូវមានក្រុមអធិការកិច្ច និងពេទ្យយោធា ត្រួតពិនិត្យឱ្យបានចរាចរភ្នំបិរមណ និងគុណភាព នៃម្ហូបអាហារ ដែលយកមកដាំស្ល និងអនាម័យនៅក្នុងផ្ទះបាយ ។

- ក្នុងពេលដាំស្ល ឬ ក្នុងពេលនៃកម្រាល បាយសម្ល បុគ្គលិកផ្ទះបាយទាំងអស់ត្រូវស្លៀកពាក់ ឱ្យមានអនាម័យល្អ ((ប្រណាំងវ៉ូម្តក)) ។ ចំពោះបុគ្គលិកផ្ទះបាយដែលមានរោគឆ្លង មិនអាចអនុញ្ញាតធ្វើការនៅផ្ទះបាយឡើយ ។

- ចំពោះយោធិនដែលមានជំងឺ មិនអាចធ្វើដំណើរមកផ្ទះបាយបានទេនោះ យោធិនប្រចាំការ ឬពេទ្យយោធា ត្រូវយក បាយទៅកន្លែងអ្នកជំងឺនោះ ។

៣- យោធិនទាំងអស់ទទួលខុសត្រូវ :

- គោរពឱ្យបានត្រឹមត្រូវពេលម៉ោងកំណត់ បើសិនជាមានបញ្ហាអ្វី ចាំបាច់ត្រូវមកហូបបាយមុន ឬក្រោយពេលម៉ោង កំណត់ ត្រូវមានការអនុញ្ញាតពីមេបញ្ជាការ ឬអ្នកប្រចាំការ ប៉ុន្តែត្រូវជូនដំណឹងឱ្យអ្នកគ្រប់គ្រងផ្ទះបាយបានដឹងមុន ។

- មុនពេលចូលហូបបាយ ត្រូវលាងដៃ ឬជ្រលក់ ទាន ស្លាបព្រា ក្នុងទឹកក្តៅឱ្យបានរៀបរយល្អ ទើបចាប់ផ្តើមដំណើរ ការហូបបាយដោយស្ងៀមស្ងាត់ ។

II- អំពីការចាត់តាំងប្រចាំថ្ងៃ ប្រចាំខែ និងប្រចាំឆ្នាំ :

ក/និយមន័យ : កងឯកភាពទាំងអស់ នៃកងយោធពលខេមរភូមិន្ទ ទោះបីតូច ឬធំ ចាប់ពីថ្នាក់កងអនុសេនាជំនឿងទៅ ត្រូវចាត់តាំងឱ្យមាន នាយទាហាន ប្រចាំថ្ងៃ និងនាយទាហានប្រចាំបញ្ហារបស់ខ្លួនជាទិន្ននិស្សន្ទ ទាំងថ្ងៃធ្វើការ និងថ្ងៃសំរាក ។

១- អំពីការចាត់តាំងប្រចាំថ្ងៃ :

- មេបញ្ជាការគ្រប់ចំណុះថ្នាក់ មានករណីកំណត់ឈ្មោះ នាយទាហានប្រចាំថ្ងៃ ក្នុងកងឯកភាពរបស់ខ្លួន ប៉ុន្តែត្រូវ

ប្រកាសបញ្ជីឈ្មោះ ឱ្យយោធិនដែលត្រូវបំពេញភារកិច្ចនោះបានដឹងជាមុន តាមសក្តាហ៍ និងខែ និមួយៗ ។

- រយៈពេលប្រចាំថ្ងៃរបស់យោធិនម្នាក់ៗ គឺ ២៤ ម៉ោង ((មួយយប់ មួយថ្ងៃ)) ។
- យោធិនដែលមានភារកិច្ចប្រចាំថ្ងៃ ត្រូវស្លៀកពាក់ឯកសណ្ឋានឱ្យបានត្រឹមត្រូវ និងមានដាក់សញ្ញាប្រចាំថ្ងៃ ពាក់នៅ លើដើមដៃខាងឆ្វេង និងស្បែករោកត់ត្រា ។ល។
- ទឹកខ្លែងអ្នកប្រចាំថ្ងៃ ត្រូវបានកំណត់ច្បាស់លាស់ ដោយមេបញ្ជាការ កងឯកភាពថ្នាក់នោះ ។

២. ភារកិច្ចប្រចាំថ្ងៃ :

- ការប្តូរប្រចាំថ្ងៃចាស់ចេញ និងប្រចាំថ្ងៃថ្មីចូល ត្រូវប្រព្រឹត្តនៅក្រោមមេបញ្ជាការកងឯកភាព ឬប្រចាំបញ្ជាផ្ទាល់ជា អ្នកផ្ទេរប្រគល់ និងចុះហត្ថលេខាទទួលឯកភាព ។
- យោធិនប្រចាំថ្ងៃចាស់ត្រូវធ្វើរបាយការណ៍ រាយការណ៍ច្បាស់លាស់នូវសភាពការណ៍ក្នុងកងឯកភាពអំពី : ចំនួនម៉ត អាវុធចេតុក្តាសកម្មភាពការងារ-សកម្មភាពរៀនសូត្រ និងបណ្តាហេតុការណ៍ទាំងឡាយណា ដែលបានកើតឡើងក្នុងរយៈ ពេល ២៤ ម៉ោង ដែលខ្លួនទទួលខុសត្រូវ ឱ្យមេបញ្ជាការក្តាប់បាន ដើម្បីមានទិន្នន័យជាបន្តបន្ទាប់ប្រចាំថ្ងៃថ្មី ។
- យោធិនដែលមានភារកិច្ចប្រចាំថ្ងៃ ត្រូវក្តាប់ជាប់នូវសភាពការណ៍ ដែលប្រចាំថ្ងៃចាស់បានរាយការណ៍ ទន្ទឹមនោះ ក៏ ត្រូវក្តាប់ឱ្យបានច្បាស់លាស់ នូវភារកិច្ចបន្តរបស់ខ្លួន ដែលមេបញ្ជាការ កងឯកភាពបានប្រគល់ឱ្យ ។

*** កំណត់បំណង :**

- ចំពោះយោធិនដែលបំពេញភារកិច្ចប្រចាំថ្ងៃ មិនបានអនុវត្តម៉តម៉ាត់ តាមបទបញ្ជា ឬកិច្ចការប្រចាំថ្ងៃ ដែលធ្វើឱ្យ មានការផ្ទះឆ្ងាយ ឬខូចខាតដល់ទ្រព្យសម្បត្តិរបស់កងឯកភាព យោធិនបនោះត្រូវទទួលបាននូវការកម្រិតតាមចំណុចទី ៧ មាត្រា ៤០-៤១ អនុក្រឹត្យស្តីអំពីបទដ្ឋានទូទៅសំរាប់ កងយោធពលខេមរភូមិន្ទ ។

៣. ភារកិច្ច និងកាតព្វកិច្ច របស់យោធិនប្រចាំថ្ងៃ :

- ក្តាប់ជាប់នូវកាលវិភាគធ្វើការងារ ហ្វឹកហ្វឺនរៀនសូត្រប្រចាំថ្ងៃ របស់កងឯកភាពទាំងអស់ និង ផ្សព្វផ្សាយ ឬជូនដំ ណឹង នូវរាល់បទបញ្ជា និងមតិណែនាំរបស់មេបញ្ជាការ ឱ្យកងឯកភាពបានទាន់ពេលវេលា ។
- បន្តិសញ្ញាតាមពេលវេលាកំណត់ នៃបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង ដាស់តឿនត្រឹមត្រូវ ប្រាប់កងឯកភាពឱ្យបានត្រឹមត្រូវ តាម កាលវិភាគដឹកនាំ ដែលមេបញ្ជាការបានកំណត់ ។
- ថែរក្សាសណ្តាប់ធ្នាប់ វិន័យក្នុងកងឯកភាព សំខាន់ឱ្យយោធិនគ្រប់រូបស្លៀកពាក់ឯកសណ្ឋាន ឱ្យបានតាមការកំណត់ ពិនិត្យអនាម័យតាមទីកន្លែងរស់នៅ-ហូបចុក ពិនិត្យការយាមកាមនៅតាមឃ្លាំង ដាក់ឧបករណ៍-សំភារៈបច្ចេកទេសផ្សេងៗ ((បើមាន)) ។
- ក្តាប់ជាប់សភាពការណ៍ចំនួនម៉ត ត្រៀមបំពាក់របស់កងឯកភាពនីមួយៗ និងធ្វើរបាយការណ៍ជូនមេបញ្ជាការ និងប្រ

ចាំបញ្ជារបស់ផ្ទៃកំសើ ។

- ទទួល និង ចង្អុលបង្ហាញចំពោះភ្ញៀវដែលមកទំនាក់ទំនង ធ្វើការងារជាមួយកងឯកភាពខ្ពស់ ។
- ក្នុងករណីដែលមានអង្គការ ខ្យល់ព្រះ ទឹកជំនន់ បុប្ផកម្មីកើតឡើងដោយថាហេតុនោះ ត្រូវប្រញាប់បន្លឺសញ្ញាប្រកាសអាសន្ន និងរាយការណ៍ ជូនមេបញ្ជាការជាបន្ទាន់ ដើម្បីមានវិធានការដោះស្រាយទាន់ពេលវេលា ។
- ត្រួតពិនិត្យការងាររហូតដល់ចុងក្រោយថ្ងៃ ក្នុងកងឯកភាព ដាស់តឿនដល់ពេទ្យយោធា ឱ្យពិនិត្យសុខភាព និងថែទាំអ្នកជម្ងឺ ដែលសំរាកនៅតាមអាគារ ឬផ្ទះពួកនៅ ។

១/អំពីការចាត់តាំងប្រធានបញ្ជាការ :

១. សមាសភាពនៃប្រធានបញ្ជាការ :

- ជាធម្មតាត្រូវកំណត់យកក្នុងផ្ទះ មេបញ្ជាការរង ឬ នាយករង ដោយមេបញ្ជាការប្តូរនាយកសាលា នៃកងឯកភាពនោះជាអ្នកចាត់តាំង ។
- ការចាត់តាំងមេបញ្ជាការរងឬនាយករងប្រធានបញ្ជាការ ត្រូវមានសេចក្តីប្រកាសនូវបញ្ជីឈ្មោះ អំពីវេន និងថ្ងៃប្រចាំបញ្ជាការ ដល់នាយទាហាន ដែលត្រូវបំពេញភារកិច្ចប្រចាំបញ្ជាការនោះ ឱ្យបានដឹងមុន តាមសញ្ញាប័ត្រ និងខែនិមួយៗ ។
- រយៈពេលប្រចាំបញ្ជាការរបស់នាយទាហានម្នាក់ៗ អាចពីមួយទៅពីរសប្តាហ៍ ឬមួយខែ ផ្អែកតាមចំណាត់ការរបស់មេបញ្ជាការ កងឯកភាពនោះ ។
- ទីកន្លែងរបស់នាយទាហានប្រចាំបញ្ជាការ អាស្រ័យដោយមេបញ្ជាការ កងឯកភាពនោះជាអ្នកកំណត់ ប៉ុន្តែជាធម្មតាត្រូវតែរៀបចំនៅជិតទីបញ្ជាការ ((ប៉ុស្តិ៍បញ្ជាការ)) ។
- ចំពោះមធ្យោបាយ-សំភារៈសំរាប់នាយទាហានប្រចាំបញ្ជាការ គឺដោយមេបញ្ជាការ ជាអ្នកកំណត់ ក្នុងការបញ្ជូនប្រើប្រាស់ដូចជា : វិទ្យុទាក់ទង-រថយន្ត-អាវុធយុទ្ធភ័ណ្ណ (បើមាន) ។

២. ការប្តូរប្រធានបញ្ជាការ :

- ការប្តូរប្រធានបញ្ជាការចេញ និងប្រចាំបញ្ជាការថ្មីចូល ត្រូវប្រព្រឹត្តទៅក្រោមអធិបតីភាពរបស់មេបញ្ជាការ ឬនាយកសាលាផ្ទាល់ ជាអ្នកផ្ទេរប្រគល់ និងចុះហត្ថលេខា ទទួលឯកភាព ។
- នាយទាហានប្រចាំបញ្ជាការចាស់ ត្រូវធ្វើរបាយការណ៍ និងរាយការណ៍ច្បាស់លាស់ អំពីសកលករណីតាមកងឯកភាពនិមួយៗ ស្តីអំពីចំនួនម៉ត-អាវុធយុទ្ធភ័ណ្ណ-គ្រឿងបំពាក់-មធ្យោបាយដឹកជញ្ជូន- ការងារធានាផ្សេងៗ និងលទ្ធផលពេលបំពេញបេសកកម្ម ហ្វឹកហ្វឺនផ្សេងៗ ត្រូវទាំងរាល់យថាហេតុផ្សេងៗ ដែលកើតឡើង និងការដោះស្រាយរយៈពេលមួយទៅពីរសប្តាហ៍ ដែលខ្លួនទទួលខុសត្រូវប្រចាំបញ្ជាការ ឱ្យមេបញ្ជាការក្តាប់បាន ដើម្បីមានទិសដៅ និងផែនការបន្តឱ្យនាយទាហានប្រចាំបញ្ជាការថ្មីសុវត្ថ ។

- នាយកដ្ឋានប្រចាំបញ្ជី ត្រូវក្រប់ក្រាស់សភាពការណ៍សំខាន់ៗ ដែលប្រចាំបញ្ជីបានរាយការណ៍ ទន្ទឹមនោះ ត្រូវកត់ត្រាច្បាស់លាស់នូវទិសដៅ និងផែនការថ្មី ដែលមេបញ្ជាការប្រគល់ឱ្យ ។

៣. ភារកិច្ច និងកាតព្វកិច្ច របស់នាយកដ្ឋានប្រចាំបញ្ជី :

- នាយកដ្ឋានប្រចាំបញ្ជី គឺជាអ្នកទទួលខុសត្រូវជំនួសមុខ មេបញ្ជាការ និងជួយដល់មេបញ្ជាការដោះស្រាយនូវវិស័យការងារទាំងឡាយណា ដែលមេបញ្ជាការកំណត់ឱ្យ ។

- ធ្វើការណែនាំប្រចាំថ្ងៃ ឱ្យរំលឹកដាស់តឿន ដល់កងឯកភាពចំណុះ ក្នុងការចំពេញភារកិច្ចរបស់ខ្លួនឱ្យបានល្អ តាមការកំណត់របស់មេបញ្ជាការ និងដោះស្រាយរាល់ការងារ ដែលមេបញ្ជាការប្រគល់សិទ្ធិឱ្យ ។

- ក្រប់ដាប់រាល់សភាពការណ៍ ក្នុងនិងក្រៅកងឯកភាពដូចជា : សភាពការណ៍ខ្លាំង ស្ថានភាពរបស់ប្រជាពលរដ្ឋ-កងឯកភាពមិត្ត-សភាពការណ៍ហ្វឹកហ្វឺន និងការចំពេញភារកិច្ច របស់កងឯកភាពខ្លួន ព្រមទាំងសកម្មភាពនានាក្នុងកងឯកភាព ។

- ត្រូវឈ្លាស់វិវាដោះស្រាយបន្ទាន់ ចំពោះមុខនូវសភាពការណ៍ដែលកើតឡើងក្នុងអង្គភាព ទន្ទឹមនោះត្រូវរាយការណ៍ឱ្យមេបញ្ជាការ ក្រប់បានដើម្បីដោះស្រាយបន្ត ។

- ធ្វើរបាយការណ៍ប្រចាំថ្ងៃ ជុំវិញស្ថានភាព និងស្ថានភាពគ្រប់បែបយ៉ាងដែលកើតឡើង ក្នុងអំឡុងពេលដែលខ្លួនទទួលខុសត្រូវ ។

- ត្រូវមានវត្តមាន ក្នុងកងឯកភាព ១០០% ក្នុងរយៈពេលខ្លួនប្រចាំបញ្ជី ។

៣/ ព័ត៌មានយោងគ្នា :

១. ព័ត៌មានមាត់គាំទ្រយោងគ្នា : (ក្នុងបន្ទាយ ឬមូលដ្ឋានសុវត្ថិភាព)

ការចាត់តាំងយោមកាមជាកម្លាំងសំខាន់ ដែលកងឯកភាពនិមួយៗ ត្រូវចំពេញដោយហ្មត់ចត់ ច្បាស់លាស់បំផុត ធ្វើល្អការងារយោមកាម បង្កការងាយស្រួល ធានាសុវត្ថិភាព ក្នុងកងឯកភាព អាចបង្ការបានមុន នូវរាល់គុករាពដែលកើតឡើង ព្រមទាំងដោះស្រាយបានទាន់ពេលវេលា រាល់ការវាយប្រហារពីសំណាក់ខ្លាំងសត្រូវ ឬគុករាពផ្សេងៗ ។

*** ភារកិច្ចរបស់អ្នកយោង :**

- រាល់យោមកាមដែលមានភារកិច្ចយោមកាម ត្រូវធ្វើការសង្កេត ពិនិត្យរាល់កត្តាកំណត់ របស់កងឯកភាពដល់អ្នកដែលចេញ ចូល ក្នុងបន្ទាយ និងលិខិតចេញ ចូល ឱ្យបានត្រឹមត្រូវ ។

- ចំពោះអ្នកដែលមានបណ្តាសក្តិធំជាង ដើរដួងកាត់ ត្រូវតែតំណាង បើមានអាវុធត្រូវវិន្ទា (« មើលឯកសារលំហាត់របៀប ») ។

- បើមានបងប្អូន ឬ ឪពុកម្តាយមកសួរសុខទុក្ខ ត្រូវរាយការណ៍ជាបន្ទាន់ទៅនាយកដ្ឋាន ដើម្បីជូនដំណឹងទៅប្រចាំ ការប្តូរទុក្ខតាមរបបកំណត់របស់អង្គភាព ។

- ចំពោះអ្នកយាមនៅលើសមរមី ពេលយប់ ឬ ថ្ងៃ ត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ រាល់សកម្មភាពរបស់ខ្លាំងប្រៀបធៀប ឬ ការប៉ុនប៉ងវាយប្រហារណាមួយមកលើអង្គការ ។ ករណីដែលដឹងមុន ត្រូវជូនដំណឹងដល់នាយយាមបានដឹង និងធ្វើការ ប្រុងប្រៀបទប់ទល់ជាមុន បើសិនជាពុំបានដឹងជាមុនទេ ពេលខ្លាំងវាយលើចំណុចខ្លួនទទួលខុសត្រូវ ត្រូវធ្វើការវាយបក និង ទប់ទល់តាមលក្ខណៈ និងក្បួនយុទ្ធវិធីជាក់ស្តែង ។

- ករណីមានភ្លើងនេះ ត្រូវរាយការណ៍បន្ទាន់ទៅនាយយាម ។

*** បំណងមូលដ្ឋានចំពោះអ្នកយាម :**

- មិនបានទុកអារុណទោល ឬ អ្នកយាមមិនបានជំរុញ ឬ មិនបានទានអ្វីផ្សេងៗ មិនបានអង្គុយ ឬ ដេក មិនបានប្រៀប ហូច និងមើលឯកសារផ្សេងៗ ។ល។

- រយៈពេលយាមកាមរបស់យោធិនគ្រប់រូប ជាធម្មតា ២ ម៉ោង ឬ តាមការកំណត់របស់មេបញ្ជាការ ប៉ុន្តែបើសិនជា ករណីមានអាកាសធាតុមិនល្អដូចជា : ភ្លៀងផ្កា-ខ្យល់ព្យុះ-វេរា ឬ មួយយាមនៅចំណុចសំខាន់ៗ គឺត្រូវផ្អែកលក្ខណៈពិសេស នោះ ដើម្បីរក្សាស្ថានភាពល្អចំពោះយោធិន ។

២. អំពីការប្តូរយាម :

- ការផ្លាស់ប្តូរយោធិនយាមចាស់ និងយោធិនយាមថ្មី ត្រូវប្រព្រឹត្តទៅ ក្រោមការបញ្ជាផ្តល់របស់មេក្រុម ។

- អ្នកយាមចាស់ត្រូវរាយការណ៍ខ្លីៗ ឱ្យច្បាស់លាស់ទៅឱ្យអ្នកយាមថ្មី ក្នុងបន្ទប់បេតិកភណ្ឌដែលសំខាន់ ឬ ចម្លែក ត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ដូចជា : សង្ស័យលើអ្នកណាម្នាក់ ក្នុងការចេញ ចូល រថយន្តដឹកជញ្ជូន ។ល។

- ចំពោះអ្នកយាមថ្មី ត្រូវក្នុងបន្ទប់បេតិកភណ្ឌសំខាន់ៗ ដែលអ្នកយាមចាស់ បានផ្តល់ព័ត៌មានឱ្យ ដើម្បីបន្តការតាម ដាន ក្នុងរយៈពេលដែលខ្លួនទទួលយាមកាមបន្ត ។

៣. ចរិយាស្មារតីប្តូរយាម :

- នៅពេលដល់ម៉ោងកំណត់ផ្លាស់ប្តូរយាម នាយក្រុមត្រូវ កោះ ហៅឈ្មោះយោធិននោះ មកឈរចំពីមុខ ហើយ ធ្វើការត្រួតពិនិត្យ ឯកសណ្ឋាន-គ្រឿងជំពាក់ ហើយបញ្ជាដើរស្ទើរទៅកាន់កន្លែងបំណុលយាម ។

- ពេលអ្នកយាមថ្មីមកដល់មុខបំណុលយាមប្រហែល ៣-៥ ជំហាន អ្នកយាមចាស់ត្រូវធ្វើកាយវិការវន្តាអារុណ រ្យាមនោះ អ្នកយាមថ្មី ត្រូវវន្តាអារុណតបវិញ រួចដាក់ចុះដំណាលគ្នា មកជាកាយវិការប្រុង ។

- អ្នកយាមចាស់វាយការណ៍ និងប្រគល់បទបញ្ញត្តិ ដែលមានទាំងអស់ទៅឱ្យអ្នកយាមថ្មី(អ្នកយាមថ្មីអាចសួរបន្ថែម តើមានបញ្ហាអ្វីទៀតទេ?) ។

- មេក្រុមបញ្ជា = ប្រុង (បញ្ជាប្រុងប្រៀប) ប្តូរយាម (បញ្ជាអនុវត្ត) ។

- អ្នកយាមចាស់ធ្វើកាយវិការ-វៃរ តាមស្ថានភាពជាក់ស្តែង រួចដើរស្ទើរ ចេញពីបំណុលយាម មកឈរពីក្រោយខ្នងអ្នកយាមថ្មី ។

- អ្នកយាមថ្មីពេលដឹងថា អ្នកយាមចាស់មកឈរពីក្រោយរួចហើយ ត្រូវធ្វើការយល់ព្រមដើរស្នើចូលទៅកន្លែងប៉ុស្តិ៍យាម ។
- នាយក្រុម ក្រោយពេលពិនិត្យឃើញ អ្នកយាមថ្មីចូលដល់ប៉ុស្តិ៍យាមរួចហើយ ត្រូវបញ្ជាអ្នកយាមចាស់ដើរស្នើទៅកន្លែងសំរាក និងធ្វើការពិនិត្យអាវុធ បញ្ជូលឃ្នាំងរួចបញ្ជូលសំរាក ។

* **កំណត់ខ័ណ្ឌ :** ចំពោះការយាមកាមនៅសមរម្យ បានអធិប្បាយនៅក្នុងឯកសារ យុទ្ធវិធីផ្នែកដឹង ថ្នាក់បុគ្គលទោល ឬ បុគ្គលប្រយុទ្ធ ។

III-របៀបរបបប្រជុំ ក្នុងកងកម្លាំង :

ជាធម្មតាក្នុងកងកម្លាំងនីមួយៗ តែងតែចាត់តាំងការប្រជុំប្រចាំថ្ងៃ-ប្រចាំសប្តាហ៍-ប្រចាំត្រីមាស-ប្រចាំឆមាស និងប្រជុំប្រចាំឆ្នាំ ។

១-ការចាត់តាំងប្រជុំប្រចាំថ្ងៃ :

- ការចាត់តាំងប្រជុំជារៀងរាល់ថ្ងៃ ត្រូវប្រព្រឹត្តទៅតាមបណ្តាកងកម្លាំង ពីថ្នាក់តូច ដល់ថ្នាក់កងអនុសេនាតូច ។
- ចាប់ពីថ្នាក់កងអនុសេនាតូច និងថ្នាក់ប្រហាក់ប្រហែលឡើងទៅ គេតែងអនុវត្ត ការប្រជុំមួយសប្តាហ៍ម្តង ។
- ចំពោះថ្ងៃប្រជុំ ពេលវេលា ទីកន្លែង អាស្រ័យដោយមេបញ្ជាការ កងកម្លាំងជាអ្នកកំណត់ ដោយផ្អែកតាមការប្រជុំរបស់ថ្នាក់លើ និងការរាយការណ៍ទៅថ្នាក់លើ ព្រមទាំងសភាពការណ៍ជាក់ស្តែងរបស់កងកម្លាំងខ្លួន ។
- ដោយឡែក កងកម្លាំង ដែលចោទចំពោះទីតាំងនៅសមរម្យ ការកំណត់របបប្រជុំសប្តាហ៍ និងប្រជុំខែ ត្រូវអនុវត្តដោយផ្អែកតាមសភាពការណ៍ជាក់ស្តែងនៅសមរម្យ ។

២-វិនិច្ឆ័យស្តីពីការប្រជុំ :

- ការប្រជុំប្រចាំថ្ងៃ :

• ចំពោះថ្នាក់តូច ដល់កងអនុសេនាតូច ត្រូវប្រជុំជូរទឹក ឬបណ្តោយ រួចប្រគល់ភារកិច្ចជាក់ស្តែងដល់បុគ្គល-ពួកក្រុម និងអនុសេនាតូច ដើម្បីដំណើរការអនុវត្តន៍ការងារប្រចាំថ្ងៃ ។

- ចំពោះថ្នាក់កងអនុសេនាតូច និងប្រហាក់ប្រហែល :

សមាសភាពចូលរួមប្រជុំមាន : ប្រធានកងកម្លាំង-ប្រធានផ្នែក និងប្រធានស្ថាប័នផ្សេងៗចំណុះ ឬសមាសភាពសំរាប់ប្រជុំកំណត់ដោយមេបញ្ជាការ កងកម្លាំង ។

* **ខ្លឹមសារប្រជុំ :** មុនដំបូង បណ្តាកងកម្លាំងនីមួយៗ ត្រូវមានរបាយការណ៍ ដើម្បីរាយការណ៍ក្នុងអង្គប្រជុំ ។

- ការប្រជុំត្រូវចាត់តាំងតាមលំដាប់ថ្នាក់ នៃកងកម្លាំងនីមួយៗ ប្រជុំនៅថ្នាក់ណា គឺមេបញ្ជាការថ្នាក់នោះ ជាអ្នករៀបចំដឹកនាំខ្លឹមសារ និងកំណត់សមាសភាព ព្រមទាំងពេលវេលាប្រជុំ ។ ខ្លឹមសារប្រជុំត្រូវបានប្រុងប្រៀបជាមុន ខ្លី ច្បាស់លាស់ លើបញ្ហានីមួយៗ ។ អ្នកដឹកនាំអង្គប្រជុំ ត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ តាមដានស្តាប់ខ្លីមតិយោបល់របស់អង្គប្រជុំ រួចធ្វើការ

សន្និដ្ឋានច្បាស់លាស់ ។

- ចំពោះសមាជិកអង្គប្រជុំ ត្រូវយោងតាមខ្លឹមសារ និងគោលបំណង ស្តាប់នូវមតិយោបល់គ្នាទៅវិញទៅមក ពិសេស គឺត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ តាមដានកាត់ត្រានូវគ្រប់ការសន្និដ្ឋាន និងសំរេចរបស់ប្រធានអង្គប្រជុំ ។

- ចំពោះពេលវេលាប្រជុំ នៅក្នុងមជ្ឈមណ្ឌលហ្វឹកហ្វឺន ត្រូវប្រព្រឹត្តទៅរៀងរាល់ថ្ងៃ វិញពេលវេលាជាក់ស្តែង លើមេ បញ្ជាការជាអ្នកភ័ណត ។

- ចំពោះការប្រជុំប្រចាំខែ-ប្រចាំត្រីមាស-ប្រចាំឆមាស និងប្រចាំឆ្នាំ តាមបណ្តាកងឯកភាពចំណុះ អាចប្រព្រឹត្តទៅ គ្រាន់តែតាមដានក្របខ័ណ្ឌរបាយការណ៍ បូកសរុបប្រចាំខែរបស់ មេបញ្ជាការកងឯកភាព និងមិនដៅបន្ត ។

• ក្នុងករណីរបាយការណ៍បូកសរុបនោះ ((ប្រចាំខែ))មានខ្លះចន្លោះ ក៏អាចមានមតិចូលរួមបំពេញបន្ថែម ឬកែលម្អ ដើម្បីឱ្យរបាយការណ៍នោះបានសុក្រិស្ស ។

• ការប្រជុំត្រូវចាត់តាំងលេខាភ័ក្ត្រ អំពីសមាសភាពចូលរួម ខ្លឹមសារប្រជុំ មតិយោបល់របស់បណ្តាកងឯកភាពចំ ណុះ និងការបូកសរុប សន្និដ្ឋាន ព្រមទាំងមិនដៅអនុវត្តបន្តរបស់ប្រធានអង្គប្រជុំបានដាក់ចេញ ។

*- **ក្នុងករណីពិសេស** : មេបញ្ជាការកងឯកភាព អាចកោះប្រជុំជាលក្ខណៈវិនាមញ្ញ ដោយពុំមានការកំណត់ ករណីនេះ គឺអាស្រ័យដោយសភាពការណ៍ និងការដឹកនាំរបស់មេបញ្ជាការ និងស្ថាប័ននៃកងឯកភាពនីមួយៗ ។

ខន្ថាខាងលើ : ការប្រជុំប្រកាសភាពអាសន្ន-ការប្រជុំអនុវត្តបទបញ្ជាបន្ទាន់របស់ថ្នាក់លើ ការប្រជុំដោះស្រាយបញ្ហា របស់កងឯកភាព ។ល។

៧- ការប្រជុំត្រួតពិនិត្យ ចំនួនទី១ :

ជារៀងរាល់ថ្ងៃ ((ពេលយប់)) មុនពេលចូលដំណេក គ្រប់កងឯកភាព ចាប់ពីថ្នាក់កងអនុសេនាចូល ត្រូវប្រជុំជូនត្រួត ពិនិត្យចំនួនទី១ ((ហៅឈ្មោះ)) សំដៅគ្រប់គ្រងចំនួនទី១បានជាប់ ធានាកម្លាំងក្នុងការហ្វឹកហ្វឺន រៀនសូត្រ-ប្រយុទ្ធ និងបំ ពេញបេសកកម្មផ្សេងៗ បានទាន់ពេលវេលា តាមបទបញ្ជារបស់មេបញ្ជាការ ។

- កងឯកភាពចាប់ពីថ្នាក់ កងអនុសេនាធំ ក្នុងមួយសប្តាហ៍ ត្រូវត្រួតពិនិត្យហៅឈ្មោះ ២ ដង ចំពោះយប់ដំបូងទៀត គ្រាន់តែក្លាប់ចំនួនទី១ធម្មតា ។

- ថ្នាក់វរសេនាចូល ក្នុងមួយសប្តាហ៍ ត្រូវប្រជុំជូនហៅឈ្មោះ មួយកងអនុសេនាធំ រយៈពេលហៅឈ្មោះ និងត្រួត ពិនិត្យចំនួនទី១ មិនឱ្យលើសពី ៣០ នាទី ។ ការប្រជុំជូនត្រួតពិនិត្យទី១ថ្នាក់ណា មេបញ្ជាការថ្នាក់នោះដឹកនាំដំណើរការ ។

- ពេលម៉ោងត្រួតពិនិត្យចំនួនទី១ យោធិនទាំងអស់ត្រូវមានមុខ នៅទីលានរបស់កងឯកភាព ចំពោះឯកសណ្ឋានត្រូវ ស្សៀកពាក់ឱ្យត្រឹមត្រូវ មេបញ្ជាការ ត្រូវហៅឈ្មោះយោធិនតាមលំដាប់លំដោយ របស់កងឯកភាពនីមួយៗ ដែលខ្លួនមុខ ខុសត្រូវ ។

- ក្រោយពេលត្រួតពិនិត្យរួច មេបញ្ជាការត្រូវវាយតម្លៃ អំពីសកម្មភាពការងារ របស់កងឯកភាព ក្នុងមួយថ្ងៃៗ ឬមួយ

សញ្ញាណកម្ម និងដាក់ចេញការកិច្ចបន្តទៀត សំរាប់អនុវត្តនៅថ្ងៃ និងសប្តាហ៍ខាងមុខ ។

IV-វិធានការ ការងារផ្ទៃក្នុង :

១. វិធានការទប់ស្កាត់សង្គ្រាមចិត្តសាស្ត្រ :

*- ក្នុងកាលៈទេសៈណាក៏ដោយ ជាពិសេសនៅពេលមានសង្គ្រាម សង្គ្រាមចិត្តសាស្ត្រគឺជាអារុធមួយដែលគ្មានផ្ទៀង ឬគ្រាប់ ឡើយ ហើយអាចវាយប្រហារចូលជ្រៅទៅលើសតិអារម្មណ៍ បំបែកស្មារតីមុតមាំទៅដាច់ខ្សោយ ការក្លាហានទៅជាតក់ ស្អុត ឬក៏យឆ្ងាច និងលេចចេញជាមន្ទិលសង្ស័យគ្នា បំបែកបំបាក់ផ្ទៃក្នុងរបស់យើង ។ល។

ដើម្បីទប់ស្កាត់លើសង្គ្រាមចិត្តសាស្ត្រ យើងត្រូវយកចិត្តទុកដាក់ ការងារសំខាន់ៗមួយចំនួនដូចខាងក្រោម :

- ត្រូវបង្កើនការអប់រំសតិអារម្មណ៍ សំខាន់គឺបំពាក់នូវឧត្តមគតិស្នេហាជាតិ ដល់ពលទាហាន នាយទាហានរបស់យើង ឱ្យយល់ដឹងម្យ៉ាងអំពីការដឹកនាំ របស់រាជរដ្ឋាភិបាលបច្ចុប្បន្ន និងទៅអនាគត ជាពិសេសបំពាក់បំប៉ននូវគំនិតស្រឡាញ់ និង សាមគ្គីគ្នា រួមស្មោះទុក្ខជាមួយគ្នាគ្រប់កាលៈទេសៈ ។
- ត្រូវក្លាប់ដាច់អំពើល្មើសកល អត្តធិយ និងគោលដៅនៃសង្គ្រាមចិត្តសាស្ត្ររបស់ខ្មាំងសត្រូវ ។ សង្គ្រាមវាបានជះឥទ្ធិពល ដោយចំហរនិងរហ័ស ប៉ុន្តែសង្គ្រាមចិត្តសាស្ត្រខ្លះពុំមានសកម្មភាព ស្ងាត់ ត្រជាក់ តែស៊ីជម្រៅ ធ្វើឱ្យខូចនូវទឹកចិត្ត ឬបាត់ស្មារតី និងបំបែកបំបាក់ផ្ទៃក្នុងរបស់យើង ។
- ត្រូវពិចារណារាល់ពាក្យចោមអាវាម ឬប្រភពដំណឹងដែលមានអត្ថន័យបែបបង្កចលនាទៅរកការស្លាប់ ប្រកាន់បក្ស ពូក ញុះញង់ បំភិតបំភ័យ ប្រឆាំង ។ល។ ដែលជាកត្តាបង្កហេតុឱ្យមានសតិអារម្មណ៍ប្រែប្រួលកើតឡើង ។
- ត្រូវក្លាប់ពីសតិអារម្មណ៍ប្រែប្រួលរបស់យោធិនក្រោមឱវាទ ដែលបានសំដែងចេញជាពាក្យសម្តី ឬកិច្ចការ និងសកម្ម ភាពផ្សេង ដែលជាមូលហេតុឈានអសកម្មនានា និងចាញ់បោកគេ ។
- ការវាយបក ឬទប់ស្កាត់ នៃសកម្មភាពសង្គ្រាមចិត្តសាស្ត្រ ត្រូវធ្វើឱ្យបានរហ័សរហួនបំផុត ក្រោយពីក្លាប់បានសភាព ការណ៍ខាងលើ មិនត្រូវទុកវិកលដាល ឬជះឥទ្ធិពលកាន់តែធំឡើងនោះទេ ។
- រកគ្រប់វិធីដើម្បីធ្វើការវាយបកទាំងទ្រឹស្តី និងសកម្មភាពជាក់ស្តែង ((ត្រូវមើលឯកសារប្រឆាំងសង្គ្រាមចិត្តសាស្ត្រ របស់កងយោធពលខេមរភូមិន្ទ)) ។

២. វិធានការទប់ស្កាត់ អំពើធរចកម្ម :

យោធិនគ្រប់រូបមានកាតព្វកិច្ច និងករណីយកចិត្តក្នុងការទប់ទល់ការពារអំពើអោរវិកម្ម រក្សាការសម្ងាត់ដាច់ខាត មិនត្រូវ ប្រព្រឹត្តនូវអំពើអ្វីមួយនាំឱ្យផ្ទាយការសម្ងាត់របស់កងឯកភាព របស់កងទ័ព ក៏ដូចជារបស់រាជរដ្ឋាភិបាល ។

ត្រូវធ្វើការត្រួតពិនិត្យយោធិនគ្រប់រូប ដែលស្ថិតនៅក្រោមឱវាទ ឱ្យបានជានិច្ចជាកាល ដើម្បីបញ្ជាក់ពីសកម្មភាព និង ឧត្តមគតិស្មោះត្រង់ មិនបំរើផលប្រយោជន៍របស់ខ្មាំងសត្រូវ ឬទុច្ចរិតប្រឆាំង ។ ត្រូវសិក្សាស្វែងយល់ពីសកម្មភាព ចាករករបស់ខ្មាំងសត្រូវ ឬចលនាអោរវិកម្មនានា ដើម្បីដាក់ចេញវិធានការទប់ស្កាត់គ្រប់រូបភាព និងគ្រប់ពេលវេលា ជា

ពីសេសកងឯកភាពចំរើកិច្ចការយុទ្ធសាស្ត្រ និងផ្នែកដឹកនាំ ព្រមទាំងឃ្នាំងគ្រាប់ ។ល។ ដែលជាគោលដៅនៃសកម្មភាពរាជរដ្ឋាភិបាល ត្រូវមានវិធានការចម្លងច្របូកច្របល់ មិនទុកឱ្យមានការចន្លោះប្រហោងណាមួយឡើយ ។

៣. ចំណុចការងារសំខាន់ៗអង្គការ :

- គ្រប់កងឯកភាព ត្រូវធ្វើផែនការបង្ការអគ្គិភ័យឱ្យបានជាមុន គ្រប់ទីកន្លែងណាដែលដោយ ស្ម័គ្រចិត្តរបស់បង្ការអគ្គិភ័យ ដោយមានការបំប៉នជាផ្នែក ឬរូបភាពផ្សេង និងវិធានការផ្សេងៗ ។
- ពេលមានភ្លើងដេះ ជួរស្នាក់នៅ-ឃ្នាំងគ្រាប់-ឃ្នាំងសំរារ-ផ្សេងៗ ។
- ត្រូវបន្តិ រាវសញ្ញាប្រកាសអាសន្ន ដល់បណ្តាកងឯកភាពចំណុះ បានដឹងជាបន្ទាន់ ។
- បញ្ជាក់ម្នាំងចូលរួមពន្ធដំណើ ។
- ត្រូវធ្វើការជំនុំសមត្ថភាព និងសំរារ-សំខាន់ៗ ចេញផុតពីកន្លែងប្រុងដេះបន្ត ។
- រាយការណ៍ និងសំណូមពរថ្នាក់លើ ជំនួយ និងដោះស្រាយនូវអ្វីដែលហួសពីលទ្ធភាពរបស់ខ្លួនដូចជា : រថយន្តពន្ធដំណើ-យន្តហោះ ។ល។

៤. អំពីការប្រកាសអាសន្ន :

- ត្រូវប្រកាសឱ្យបណ្តាកងឯកភាពចងចាំ នូវបណ្តារាវសញ្ញា ប្រកាសអាសន្ន និងធ្វើការហ្វឹកហាត់ឱ្យបានស្ទាត់ ។
- កងឯកភាព និងសាលាហ្វឹកហ្វឺន ត្រូវមានផែនការប្រកាសអាសន្ន ឱ្យបានហ្វឹកហ្វឺនក្នុងសញ្ញា ក្នុងខែនិមួយៗ សំ ដៅហាត់ពាក់សំដីឱ្យ យោធិនម្នាក់ៗ មានសកម្មភាពរហ័សរហួន-ស្វារតិមិម ត្រៀមប្រយុទ្ធជាមិច្ច ច្រមទាំងស្ថិតក្នុងស្ថានភាពម្ចាស់ការ ដោះស្រាយបានទាន់ពេលវេលា នូវរាល់ឧប្បត្តិហេតុកើតឡើងដោយចៃដន្យ ។

៥. ប្រភេទនៃការប្រកាសអាសន្ន :

- ១- ប្រកាសអាសន្នហ្វឹកហ្វឺនប្រយុទ្ធ នៅទីកន្លែង តាមផែនការប្រុងប្រយ័ត្ន របស់កងឯកភាព ។
 - ២- ប្រកាសអាសន្ន ធ្វើយុទ្ធដំណើ ច្របូកច្របល់របស់កងឯកភាពផ្សេងៗ ។
 - ៣- ប្រកាសអាសន្នហ្វឹកហាត់ ដោះស្រាយនូវឧប្បត្តិហេតុអ្វីមួយ ដោយចៃដន្យដូចជា : ពន្ធដំណើ-ចប់ទឹកជំនន់ ឬសង្គ្រោះប្រជាពលរដ្ឋ ពេលមានអាសន្ននៅក្នុងតំបន់ ដែលកងឯកភាពរបស់ខ្លួនកំពុងទទួលខុសត្រូវ ។
- ក្នុងការប្រកាសអាសន្នហ្វឹកហាត់ រមែងមានការពាក់ព័ន្ធដល់ប្រជាពលរដ្ឋក្នុងមូលដ្ឋាន ដែលកងឯកភាពបោះទី ពាំង មេបញ្ជាការ ត្រូវប្រកាសជូនដំណឹងដល់អាជ្ញាធរដែនដី និងផ្សព្វផ្សាយដល់ប្រជាពលរដ្ឋ ឱ្យបានដឹងមុន ។
- * **គំនិតចំណេះ :** ចំពោះការប្រកាសអាសន្នត្រៀមប្រយុទ្ធវិញ ត្រូវបញ្ជាឱ្យបណ្តាកងឯកភាពចូលតាមសេណាផ្លាស់ ឬកន្លែង ដែលបានកំណត់បែងចែក តាមចំណុចនិមួយៗ របស់បណ្តាកងឯកភាពចំណុះទទួលខុសត្រូវ ។
- យោធិនគ្រប់រូប ត្រូវយកជាប់ខ្លួននូវអាវុធ និងគ្រឿងបំពាក់ សំរាប់ប្រយុទ្ធជាមិច្ច ។